


Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 1 de 16

1. Objetivo y declaración:

La Junta Directiva como máximo órgano social de la empresa Estrella International Energy Services Ltd- compañía controlante- y todas las juntas directivas, altos directivos y administradores de cada una de las compañías- que pertenecen al Grupo- declaran su compromiso de actuar de forma ética y transparente y dando cabal cumplimiento a todas las leyes y reglamentos aplicables, garantizando la sostenibilidad de Estrella y la posibilidad de operar y competir libre y eficientemente en el mercado y en cada país en el que realiza operaciones.

Por lo tanto, manifestamos nuestro compromiso con una política de TOLERANCIA CERO ante los hechos constitutivos de fraude, opacidad, corrupción, soborno- incluyendo el soborno trasnacional- y en general condenamos cualquier comportamiento que pueda resultar en la trasgresión de normas locales o extranjeras aplicables. Así mismo, se exige el cumplimiento de todas las políticas y procedimientos internos de la Compañía que sean aplicables en cada uno de sus roles.

Este Código de ética busca orientar a todas las personas vinculadas a Estrella que actúen de conformidad con todas las normas y reglamentos aplicables, con el fin de que Estrella se destaque nacional e internacionalmente como una compañía respetuosa de los principios y valores éticos.

2. Alcance y Ámbito de Aplicación:


Aplica a cualquier persona natural o jurídica que tenga cualquier relación con Estrella International (los "Destinatarios") en cualquier país- entre ellos- Argentina, Chile, Colombia Ecuador y Perú, incluyendo, sin limitarse, a beneficiarios, accionistas, trabajadores, contratistas, proveedores, agentes, socios, clientes, aliados y oferentes. Por lo cual, el manual es de obligatorio conocimiento y aplicación para sus destinatarios.

3. Reglas Generales de Conducta

- 3.1. Estrella no admite en ninguna circunstancia acciones, conductas, faltas o situaciones intencionalmente fraudulentas y/o corruptas cometidas por sus colaboradores y/o grupos de interés. Cualquier falta de este tipo se considera grave y podría acarrear acciones disciplinarias, sin perjuicio de las acciones de carácter civil, comercial y penal que le sean imputables al Destinatario.
- 3.2. Estrella cuenta con una política de Cero Tolerancia ante cualquier conducta relacionada con corrupción, opacidad, fraude, soborno, soborno trasnacional, apropiación de bienes y cuentas fraudulentas o cualquier forma de abuso de poder encaminado a obtener un provecho ilícito.
- 3.3. Estrella manifiesta expresa e irrevocablemente que están totalmente prohibidas las represalias en contra de cualquier persona que, de una forma honesta y de buena fe, reporte cualquier conducta indebida o participe en una investigación de una conducta indebida.
- 3.4. Estrella basa su sistema de cumplimiento en la premisa Tone at the Top, por lo cual, los altos directivos están en la obligación de comunicar y promover la ética y los valores, así como los principios y reglas establecidos en este documento.

4. Obligaciones de los Destinatarios

Teniendo en cuenta que el presente Código es de obligatorio cumplimiento por parte de Destinatarios, estos están obligados a:

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 2 de 16

- 4.1. Cumplir cada una de las disposiciones señaladas en el presente Código y las normas vigentes.
- 4.2. En caso de dudas, los Destinatarios deberán pedir asesoría al Oficial de Cumplimiento ya que la falta de conocimiento y/o de entendimiento de lo aquí dispuesto, no lo exime de su cumplimiento.
- 4.3. Firmar las declaraciones afirmando que han leído, han entendido y darán cabal cumplimiento a lo indicado en el presente Código.
- 4.4. Denunciar y/o poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, del CEO y/o del CFO cualquier presunta violación al presente Código.

5. Respeto de los Derechos Humanos

En Estrella estamos comprometidos con el respeto de los derechos humanos de todos los actores y grupos de interés con quienes tenemos una relación directa o indirecta. En consecuencia, entendemos y actuamos consecuentemente con la premisa de que TODOS tenemos derechos a ser tratados con dignidad, sin discriminación y en igualdad.

En consonancia con lo anterior, nos regimos bajo las siguientes premisas:


- 5.1. Tenemos el compromiso de respetar y propender la protección de los derechos humanos declarados internacionalmente y en cada uno de los países en los cuales tenemos operaciones.
- 5.2. No participamos en vulneraciones de derechos humanos, ni contratamos a terceros que tengan prácticas contrarias a los derechos humanos.
- 5.3. Respetamos la dignidad de las personas, su libertad y su privacidad.
- 5.4. No permitimos conductas verbales, físicas o visuales que atenten contra la dignidad y el respeto. Por lo cual, no permitimos maltrato de ningún tipo.
- 5.5. Defendemos la eliminación de todas las formas de trabajo forzado y la abolición de la mano de obra infantil. Por lo cual, no incurrimos en ninguna acción que favorezca este tipo de trabajo, ni contratamos con contrapartes que realicen este tipo de prácticas.
- 5.6. Prohibimos cualquier tipo de discriminación en nuestras operaciones y relaciones con grupos de interés.
- 5.7. Garantizamos la igualdad de género en el sector de hidrocarburos ya que entendemos que es una condición fundamental para el desarrollo sostenible y la productividad.
- 5.8. Actuamos de forma preventiva y responsable frente a los desafíos ambientales.
- 5.9. Aportamos a la construcción de paz en el país, y entendemos que el dialogo es la mejor medida para la solución de conflictos.
- 5.10. Rechazamos cualquier tipo de conducta, omisión o práctica que vaya en contravía de los derechos humanos.

Los invitamos a consultar los siguientes tratados internacionales:

- I. Declaración Universal de Derechos Humanos.
- II. Declaración Americanada de los Derechos y Deberes del Hombre.
- III. Pacto internacional de derechos civiles y políticos.
- IV. Pacto internacional de derechos económicos, sociales y culturales.
- V. Convención americana sobre Derechos Humanos.

6. Igualdad de Oportunidades

En Estrella estamos comprometidos con la política de igualdad de oportunidades para reclutar, contratar, entrenar, promover y compensar a los trabajadores, contratistas y proveedores sin tener en cuenta su raza, color, etnia, religión, origen, sexo, edad, estado civil y cualquier otra característica inherente a si mismo que no corresponda a un criterio objetivo para su valoración.

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 3 de 16

En Estrella nos esforzamos por mantener un ambiente de trabajo profesional, seguro y libre de discriminación, en donde el respeto mutuo sea el comportamiento mínimo absoluto esperado por todos.

En Estrella nuestra política es contratar, evaluar y ascender a los trabajadores, y dar continuidad a nuestros procesos de contratación en virtud de la capacidad, logros, experiencia y desempeño. Por lo tanto, siempre promovemos un ambiente donde el mérito sea el único modo de avanzar.

7. Prohibición de Corrupción, Soborno, Fraude y Opacidad

7.1. Corrupción

Los Destinatarios de este Código tenemos prohibido realizar cualquier conducta considerada como corrupción. Esta última se entiende como el abuso de poder para obtener un beneficio personal o para favorecer a terceros en detrimento del bienestar público o los intereses de una organización. Esta conducta puede involucrar actos de sobornos, cohecho, peculado, concusión, prevaricato, tráfico de influencias, entre otros de acuerdo con la legislación de cada país.

Todo trabajador, proveedor y/o contratista tiene el deber de denunciar a través de los medios establecidos para ello por Estrella, si tiene el conocimiento de cualquier conducta o sospecha de comisión de actos u omisiones de corrupción.

7.2. Soborno

El Soborno es 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, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa, o para que una persona actúe o deje de actuar.


En consonancia con lo anterior, se prohíbe entregar o recibir sobornos en cualquier forma, incluidos los sobornos pagados directa o indirectamente a través de un tercero. Dentro de esta prohibición se incluye el “soborno comercial”, entendido como el suministro, entrega u ofrecimiento de alto de valor a un intermediario sin el conocimiento del supervisor o de Estrella, con la intención de influir indebidamente en la conducta comercial de la empresa o para obtener una ventaja comercial indebida.

Asimismo, se incluye la prohibición referente al “Soborno Transnacional”, entendido este último como promete u ofrece a un funcionario público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

7.3. Pagos de Facilitación

En Estrella se prohíben los pagos de facilitación. Estos son pagos realizados a funcionarios públicos con el fin de acelerar o facilitar la realización de acciones que son parte de las funciones normales del funcionario público, pero que no están destinadas a obtener o retener un negocio o una ventaja comercial indebida.

Los Pagos de facilitación tienen las siguientes características:

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 4 de 16

- a. Quien paga no pretende obtener un negocio o contrato; solo resolver prontamente un asunto, acelerar un procedimiento, o una situación similar.
- b. Quien paga tiene derecho a obtener aquello que solicita.
- c. Quien recibe el pago suele ser un funcionario público o empleado de una organización, con cierto control sobre el procedimiento. También pueden darse los pagos a proveedores.
- d. No existe justificación legal para realizar el pago.
- e. Suelen realizarse en secreto.
- f. No es necesario que se perfeccione el pago o el beneficio, una simple promesa basta para que se configure la falta.

7.4. Fraude

En Estrella se prohíbe realizar cualquier conducta fraudulenta. En consonancia con lo anterior, no se podrá realizar ningún tipo de conducta engañosa o deshonesta que tenga por objetivo obtener un beneficio ilegítimo o causar un perjuicio a otra persona o entidad.

Cualquier conducta de este orden será investigada, y podrán adoptarse las acciones sancionatorias establecidas, así como dar conocimiento a las autoridades judiciales si llegare a constituir una conducta delictiva.

7.5. Opacidad

Los Destinatarios deben registrar e informar, exacta y honestamente, toda la información relacionada con los negocios en los registros, archivos y bases de datos de Estrella. En consonancia con lo anterior, los Destinatarios tienen las siguientes obligaciones:

1. Observar todos los controles y procedimientos internos para la creación, el mantenimiento y la preservación de los datos y registros de la Compañía.
2. Los registros deben expresar de forma exacta y completamente los hechos pertinentes y la naturaleza de la transacción, actividad de negocios, evento, análisis o asuntos financieros que están destinados a representar.
3. Abstenerse de usar datos falsos o engañosos en los libros y registros de la contabilidad.


En consonancia con lo anterior, están prohibida cualquier falta de transparencia o claridad en los procesos administrativos empresariales, en especial, respecto a las prácticas contables o financieras.

En adición a lo precedente, se indica que en todos los países donde operamos la falsificación de documentos, públicos o privados, son considerados delitos y pueden incurrir en penas de prisión y/o multas.

7.6. Otras Prohibiciones

Por otra parte, Estrella prohíbe: (i) las contribuciones y donaciones políticas, actividades y pagos por servicios de cabildeo, y; (ii) la desviación de dineros de actividades de inversión social o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos por la Compañía.

7.7. Prohibición General para la Prevención Del Soborno y Otras Formas de Corrupción

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 5 de 16

Estrella, sus Representantes y cualquier otro Destinatario tienen estrictamente prohibido ofrecer, pagar, prometer pagar, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar recibir dinero o cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, con el propósito de indebidamente obtener o retener un negocio, o dirigir un negocio hacia cualquier persona u obtener cualquier otra ventaja indebida.

Cualquier cosa de valor comprende tanto los beneficios tangibles e intangibles, lo que incluye dinero en efectivo, regalos, entretenimiento, viajes, servicios, descuentos especiales y otras comodidades. En consonancia con lo anterior, para mitigar los riesgos derivados de una violación a esta prohibición y a las normas aplicables, los Destinatarios deberán asegurar:

- a) Que han cumplido con los procesos de debida diligencia correspondientes.
- b) Que existe un contrato firmado y/o una Orden de Servicios aceptada que detalle explícitamente los servicios prestados o bienes adquiridos, así como las obligaciones, el monto, la forma de pago y los conceptos por los cuales se puede recibir dicho pago.
- c) Que el contrato o vínculo contractual incluya cláusulas de ética y cumplimiento.
- d) Que el tercero, sus empleados y/o subcontratistas entienden y se comprometen a cumplir con las leyes antisoborno y anticorrupción, tanto nacionales como extranjeras aplicables, además de adherirse a los lineamientos y principios éticos de Estrella.
- e) Que todas las facturas reflejen claramente los servicios prestados o bienes adquiridos y que su aprobación y pago cumplan con los controles internos de Estrella.

Control para el relacionamiento con funcionarios públicos


Cada Líder de Área que realice interacciones con Funcionarios Públicos en materia comercial, social, ambiental o de cualquier índole debe garantizar que cada interacción: (i) tenga una finalidad lícita, (ii) esté debidamente soportada y quede trazabilidad de los temas tratados, y; (iii) haya sido comunicada previamente al Superior jerárquico, salvo que este se encuentre enmarcada en las actividades normales para la operación de Estrella (p.e. relacionamiento con autoridades para solucionar temas de índole social y/o para dar a conocer nuestro programa de responsabilidad social empresarial).

8. Reglas para Recibir y/o Entregar Obsequios, Atenciones y Hospitalidades

Los trabajadores de Estrella y/o los Representantes de esta no están autorizados para dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías, comidas, viajes u otros beneficios fuera de los límites definidos en la normatividad interna. Esta prohibición se extiende a los miembros de la familia del trabajador y contrapartes. Por lo tanto, es responsabilidad de todos conocer y cumplir con estas disposiciones.

a. Reglas generales para la recepción u otorgamiento de obsequios, atenciones y hospitalidades:

- a) Los obsequios, atenciones y hospitalidades deben darse en nombre de Estrella y no a título personal.
- b) Estas reglas se aplican incluso si el Representante de Estrella no pretende o no solicita el reembolso de los gastos correspondientes.
- c) Los regalos pueden llevar el logo de Estrella siempre y cuando tengan un valor insignificante tales como: cuadernos, bolígrafos y semejantes.

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 6 de 16

b. Aspectos que se deben analizar para la recepción u otorgamiento de obsequios, atenciones y hospitalidades:

- a) ¿Está directamente relacionado con una actividad promocional y su valor es modesto o simbólico?
- b) ¿Se ha obtenido o concedido de manera transparente y sin ocultar información, siguiendo las prácticas comerciales estándar?
- c) ¿Existe una probabilidad razonable de que no sea considerado como soborno, pago de facilitación o pago inapropiado, ni tampoco tenga la apariencia de serlo?
- d) ¿Se ha respaldado con documentación precisa y adecuada?
- e) ¿Fue registrado y/o reportado correctamente en los sistemas o formatos de información establecidos, de acuerdo con los procedimientos internos?

c. Prohibiciones generales para la recepción u otorgamiento de obsequios, atenciones y hospitalidades:

- a) Obsequios, invitaciones u otras cosas de valor que se ofrecen a terceros, clientes o Proveedores para: (i) obtener algo a cambio, (ii) que un trabajador de Estrella cumpla o deje de ejecutar una obligación que legal o funcionalmente le corresponda.
- b) Obsequios, invitaciones, atenciones u otras cosas de valor dirigidos a personas que estén en un proceso de licitación donde Estrella haga parte de la licitación pública o privada;
- c) Cualquier obsequio que sea dinero en efectivo o equivalente a dinero;
- d) Obsequios, invitaciones o atenciones u otras cosas de valor que sean frecuentes hacia la misma persona u organización;
- e) Obsequios, invitaciones, atenciones u otras cosas de valor que sean excesivos o extravagantes, inapropiados o que puedan afectar negativamente la reputación de Estrella.
- f) Obsequios ofrecidos a miembros de la familia de un trabajador, contratista, socio, aliado, cliente o proveedor.

d. Control a la entrega y recepción de obsequios, atenciones u hospitalidades


Respecto a la recepción de obsequios, atenciones u hospitalidades la persona que reciba alguno de estos- y que no cumplan con los parámetros descritos previamente- deberá notificar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, quien deberá decidir si puede conservar y/o aceptar el obsequio, la atención o la hospitalidad o deberá ser retornado a su remitente.

En caso de entrega de regalos u hospitalidades diferentes a los definidos por el área comercial para el relacionamiento con clientes, el Líder de Área que tenga la intención de dar obsequios, atenciones u hospitalidades a alguna persona deberá solicitar la autorización al Oficial de Cumplimiento.

Las invitaciones para participar en cursos, formaciones y/o nacionales e internacionales solo podrán aceptarse mediante la aprobación formal del Jefe inmediato, que tiene la responsabilidad de evaluar el beneficio para Estrella, la existencia de un posible conflicto de intereses y de informar al oficial de Cumplimiento, que verificará la equidad en todo el proceso.

9. Lucha Contra el Acoso en Todas sus Formas

En Estrella prohibimos el acoso de cualquier tipo en el lugar de trabajo y por medios tecnológicos o cualquier conducta ofensiva o irrespetuosa. Por lo cual, los Destinatarios nunca debemos participar en conductas que puedan constituir acoso,

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 7 de 16

lo que incluye, sin limitarse, a conductas verbales, visuales, físicas u otras conductas que puedan generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Teniendo en cuenta que tenemos operaciones en distintos países, y que cada uno de ellos regula qué se entiende por acoso, nos obligamos a conocer nuestra legislación aplicable y dar cabal aplicación a la política de acoso laboral corporativa (01-01-400- Política de Acoso Laboral).

No obstante, a través del presente código, se prohíbe: (i) cualquier tipo de acoso sexual, (ii) comunicaciones con lenguaje ofensivo, bromas o comentarios degradantes y/o discriminatorios, y; (iii) comportamientos intimidantes o amenazantes.

Si usted es víctima o presencia algún tipo de acoso por parte de un compañero de trabajo, contratista, proveedor u otra persona, puede denunciar la situación a través de los canales dispuestos para tal fin y enunciados en este Código.

10. Conflictos de Interés

Los Destinatarios del Código nunca deben permitir que los intereses, beneficios o ganancias personales impidan hacer lo que es mejor para Estrella, los Clientes y los países en los cuales prestamos nuestros servicios. Por lo cual, en Estrella estamos en la obligación de declarar todos los conflictos de interés.

10.1. ¿Qué es un conflicto de interés?

Un conflicto de interés ocurre cuando una actividad o relación personal pueda influir en su juicio y capacidad para realizar su trabajo de manera objetiva, y para cumplir con todas las obligaciones que tiene con Estrella.


10.2. ¿Qué conflictos de interés debo declarar?

Se deben declarar todos los conflictos de interés- incluyendo los reales, potenciales y aparentes- ya que todos ponen en riesgo a Estrella.

- Conflicto de interés real: cuando el trabajador de Estrella ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión en la que tiene un interés particular.
- Conflicto de interés potencial: cuando el trabajador de Estrella tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones como trabajador, sin que en ese momento deba tomar una decisión en la que tiene un interés particular.
- Conflicto de interés aparente: el trabajador no tiene un interés privado o particular, pero ante las demás personas, la sociedad u otros podría ser considerado como un conflicto de interés y afectando su imagen profesional o la de Estrella.

10.3. ¿Qué obligaciones existe respecto a los conflictos de interés?

1. Los Destinatarios están en la obligación de entregar toda la información objetiva, verídica, confiable y verificable sobre algún posible conflicto. No entregar la información oportunamente o incompleta se considerará como un incumplimiento grave a lo indicado en este Código.
2. Todos los trabajadores deberán suscribir el Formato de Declaración de Conflictos de Interés (01-01-123 F003) informando si existen o no circunstancias familiares, personales y/o económicas que deban ser conocidas por Estrella.

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 8 de 16

3. Los demás Destinatarios deberán informar oportunamente al área de Estrella con quien tenga más interacción si existen circunstancias familiares, personales y/o económicas que deban ser conocidas por la Compañía.
4. En caso de que sobrevenga algún conflicto de interés- con posterioridad a la firma del Formato de Declaración de Conflictos de Interés- los destinatarios del Código deberán informar oportunamente al Oficial de Cumplimiento.
5. Los Destinatarios deberán divulgar su relación con un competidor, contratista, proveedor y/o cliente al Oficial de cumplimiento.
6. Una vez informado el Conflicto de interés, quienes sean parte del Conflicto de interés deberán seguir los pasos indicados por el Oficial de Cumplimiento para mitigar los riesgos inherentes al mencionado conflicto. No acatar las indicaciones se considerará como un incumplimiento grave a lo indicado en este Código.


10.4. Reglas generales para evitar conflictos de interés

1. No se pueden tener intereses o inversiones que permitan tener una influencia en, ni participar en actividades comerciales de, empresas que son competencia de Estrella.
2. En Estrella no podrán trabajar dos personas que tengan hasta cuarto grado de consanguinidad (abuelos, padres, hijos, hermanos, tíos, primos, nietos, bisnietos), segundo civil (suegros, yernos- nueras y cuñados) y primero civil (padres o hijos adoptivos) o que exista una relación afectiva directa, salvo autorización previa y expresa del Oficial de Cumplimiento.
3. Con respecto a la relación de parentesco entre empleados, no está permitido mantener o contratar a parientes o personas con quien se tiene una relación afectiva para funciones en que exista una relación jerárquica directa o que respondan al mismo superior inmediato o que vayan a ser objeto de interventoría. No se debe participar ni influir de manera directa o indirecta en los requerimientos, negociaciones, contrataciones y procesos de decisión, respecto a algún cliente, proveedor, socio comercial y/o trabajador, si con alguno de ellos o en alguno de ellos:
 - a. Tenemos una relación familiar, o
 - b. Tenemos a algún familiar que es socio, inversionista o representante, o
 - c. Tenemos una relación (inclusive de amistad o enemistad) que es susceptible de generarnos un conflicto de interés con Estrella o algún beneficio personal.
 - d. Tenemos algún tipo de interés personal.
4. No se intercede, ni satisface los requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con esto se va en contra de los intereses de Estrella o se genera alguna dependencia del cargo en contra de los intereses del grupo.

10.5. Circunstancias que generan conflictos de interés y cómo actuar

1. Empleo Externo:

- a. Servicio a un cliente, proveedor y/o socio de negocios de Estrella

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 9 de 16

- Circunstancia: Si los trabajadores de Estrella desean prestar un servicio en cualquier calidad, remunerado o no, a un cliente, proveedor y/o socio de negocios de Estrella I.
- Cómo actuar:
 - Solicitud de aprobación previa: Los trabajadores deben solicitar la aprobación previa por escrito al Gerente País y al Oficial de Cumplimiento.
 - Proceso de aprobación: El Gerente País y el Oficial de Cumplimiento revisarán la solicitud para evaluar si el empleo externo podría generar un conflicto de interés con las responsabilidades del trabajador en Estrella I.
 - Documentación: Mantener un registro de todas las solicitudes y aprobaciones para fines de transparencia y auditoría.


b. Actividades que interfieren con el cumplimiento de trabajo o responsabilidades:

- Circunstancia: Los trabajadores de Estrella no pueden realizar actividades que interfieran con el cumplimiento de su trabajo o responsabilidades en Estrella I. En caso de tener un empleo externo, y que sea aceptado por Estrella I o no tenga relación alguna con el objeto social de Estrella, no debe coincidir con su jornada laboral en Estrella I.
- Cómo actuar:
 - Evaluación de compatibilidad: El trabajador debe asegurarse de que el empleo externo no interfiera con su horario laboral y responsabilidades en Estrella I.
 - Declaración de horas: Si el empleo externo es aceptado, el trabajador debe proporcionar un horario detallado para asegurar que no haya solapamiento con su jornada laboral en Estrella.
 - Monitoreo continuo: El supervisor o gerente directo debe realizar un seguimiento continuo para garantizar que el desempeño del trabajador en Estrella no se vea afectado por el empleo externo.
 - Reporte de cambios: Cualquier cambio en el empleo externo del trabajador debe ser reportado inmediatamente al Gerente País y al Oficial de Cumplimiento para una nueva evaluación.

2. Oportunidades corporativas:

a. Explotación de oportunidades de negocio descubiertas a través del cargo en Estrella:

- Circunstancia: No se puede explotar oportunidades de negocio que se descubran a través de su cargo en Estrella, ni divulgar alguna de tales oportunidades de negocio a terceros fuera de la Compañía.
- Cómo actuar:
 - Prohibición de explotación: Los trabajadores deben abstenerse de aprovechar oportunidades de negocio descubiertas en el ejercicio de su cargo en Estrella I para beneficio personal.
 - Prohibición de divulgación: No se debe divulgar ninguna oportunidad de negocio a terceros fuera de la Compañía sin la aprobación previa y expresa del Oficial de Cumplimiento y el Gerente País.
 - Solicitud de aprobación previa: Si un trabajador identifica una oportunidad de negocio y considera que podría ser beneficiosa para Estrella o para su explotación externa, debe solicitar la aprobación previa y expresa del Oficial de Cumplimiento y el Gerente País.

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 10 de 16

- Evaluación de la oportunidad: El Oficial de Cumplimiento y el Gerente País evaluarán la oportunidad de negocio para determinar si puede ser aprovechada por Estrella I o si es apropiado permitir su explotación externa.

Actuar de manera proactiva y transparente en estas situaciones ayudará a mantener la confianza y la integridad en las operaciones de la empresa, asegurando que los intereses de Estrella no se vean comprometidos.

11. Libre Competencia y Prácticas Antimonopolio

En Estrella competimos con entusiasmo en los negocios, pero debemos aventajar a nuestros competidores de manera legal y honesta, y le exigimos a nuestros proveedores y contratistas que actúen de la misma manera. Por lo cual, nos obligamos a dar estricto cumplimiento a las leyes de competencia y antimonopolio vigentes en los países en los cuales tenemos operaciones.

En Estrella sabemos que la Libre competencia es un derecho fundamental que permite el funcionamiento de una economía del mercado ya que garantiza el bienestar del consumidor, la eficiencia económica y la libre participación de las empresas del mercado. Por lo cual, en Estrella prohibimos cualquier tipo de conducta, acuerdo, acto y/u omisión que vaya en contra de la libre competencia y prácticas antimonopolios.

En consonancia con lo anterior, se prohíben conductas restrictivas de la competencia como: (i) concertar y/o fijar precios, (ii) restringir la oferta, (iii) repartirse el mercado en función de zonas geográficas, tipo de productos y/o clientes, (iv) coordinar posturas en licitaciones, concursos o subastas, (v) abuso de posición dominante. Asimismo, se prohíbe infringir las normas sobre publicidad.


Por lo cual, está prohibido realizar algún tipo de acuerdo- incluyendo Memorandos de Entendimiento- con un competidor que:

1. Trate de asuntos que, directa o indirectamente, pueda tener un efecto en el precio la condición de la venta o la disponibilidad de un producto y/o servicio.
2. Limite a Estrella o a la contraparte en cuanto al manejo de una línea de negocios o interfiera con la capacidad de otra compañía para obtener negocios.
3. Asigne clientes, territorio productos o servicios entre competidores.
4. Discrimine en los precios de productos o servicios ofrecidos a los clientes.

Los invitamos a consultar las normas aplicables en cada lugar en el que operamos:

Argentina	Colombia	Chile	Ecuador	Perú
Ley No. 27.442 de Defensa de la Competencia	Ley 155 de 1959 Decreto 2153 de 1992 Ley 256 de 1996 Ley 1340 de 2009 Ley 2195 de 2022	Decreto Ley 211	Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de mercado	D. Legislativo N° 701 de 1991 y sus modificaciones. D. Legislativo No. 1044 R N.° 001-2018-LIN-CCD-INDECOPI Ley 31112 de 2021

Por favor, recuerda que estás normas pueden ser reformadas y/o derogadas. Por lo cual, este listado no lo exime de conocer las normas que las modifiquen y ajustar sus acciones al cumplimiento de estas.

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 11 de 16

12. Protección a los Derechos De Autor, Propiedad Intelectual y Secreto Industrial y Comercial

Estrella protege los derechos de autor, la propiedad intelectual y el Secreto Industrial y Comercial. Por lo cual, los Destinatarios deben abstenerse de realizar cualquier conducta que pueda vulnerar estos derechos ya sea con creaciones de Estrella, de sus contrapartes o de cualquier tercero.

13. Protección a la Información Confidencial


¿Qué es la Información Confidencial? toda la información recibida por cualquier medio, incluyendo sin limitarse a cualquier información, material, datos, estudios, notas, análisis, presentaciones y/o documentos, de naturaleza científica, personal, técnica, tecnológica, comercial o financiera, cuya revelación causaría un perjuicio irreparable al dueño de la información o que no se encuentre disponible para el público en general.

En Estrella conocemos y entendemos la importancia de la Información Confidencial para nosotros y nuestras contrapartes. Por lo cual, nos obligamos a:

1. No publicar, ni divulgar, ni dar a conocer por cualquier medio, información confidencial o reservada, salvo en los casos previstos en las disposiciones. En estos casos, se requiere autorización del jefe directo del Área encargada de la custodia para poder proceder con el envío.
2. Mantener la confidencialidad de la información obtenida en virtud de nuestra relación con Estrella, incluso después de que el vínculo laboral o contractual haya terminado. Para esto debemos:
 - a. Compartir la información únicamente con las personas naturales y/o jurídicas que tengan la necesidad legítima de conocer la información. Está prohibido hacer uso de ésta en beneficio propio o de un tercero, o con el propósito de causar daño o perjuicio alguno a Estrella o sus accionistas.
 - b. Tomar todas las medidas prácticas de seguridad que garanticen que la información no se pierda, se dañe, se filtre o se destruya.

Para lo cual, se propone que:

- (i) La información en físico sea debidamente guardada y asegurada mediante mecanismos físicos efectivos (p.e. bajo llave, en lugares de acceso limitado, etc).
 - (ii) Si usted es responsable de la custodia de la Información Confidencial mantenga un control y registro claro de quienes tienen acceso a la misma.
 - (iii) La información en medios digitales será protegida mediante los parámetros de la seguridad de la información suministrados por Estrella y/o de la contraparte, quien deberá garantizar que los mismos son efectivos para las finalidades descritas.
 - (iv) Asegurarse de no conversar sobre temas confidenciales de Estrella en ascensores, pasillos, restaurantes y otros lugares públicos.
 - (v) Abstenerse de compartir información confidencial con otras personas ajenas a la Compañía- en especial con la competencia- aun cuando la información se comparta en ámbitos familiares y/o de amistad.
3. No sustraer información de otras Compañías sin el consentimiento de su propietario, ni inducir a un empleado o ex empleado a revelar información sobre otras compañías.

Título del Sistema: Políticas Corporativas					
Nombre del Procedimiento: Código de Ética					
Nº del Procedimiento: 01-01-123					
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 12 de 16	

4. Garantizar la confiabilidad, veracidad e integralidad de la información revelada a terceros y asegurarse de que ellos conozcan y se obliguen a cumplir con los parámetros dispuestos en el presente Código.

14. Uso Ético de las Nuevas Tecnologías y no tan Nuevas Tecnologías

En Estrella debemos actuar de acuerdo con los principios establecidos en este Código, incluso en contextos tecnológicos. Esto incluye, pero no se limita a:


1. Cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables: Nos aseguramos de que todas las implementaciones tecnológicas cumplan con las leyes locales, nacionales e internacionales.
2. Promover un ambiente de respeto y colaboración: Fomentamos una cultura de respeto y trabajo en equipo en todas nuestras iniciativas tecnológicas.
3. Respetamos los derechos de propiedad intelectual y nos abstenemos de hacer y/o realizar conductas que vayan en contravía de las licencias de uso de los softwares de pago o gratuitos.
4. Tomar decisiones basadas en valores éticos: En la implementación y uso de nuevas tecnologías, nuestras decisiones estarán guiadas por principios éticos sólidos, priorizando siempre el bienestar de nuestros empleados, clientes y la sociedad en general.

Asimismo, en Estrella valoramos y promovemos el uso responsable y ético de las nuevas tecnologías, incluyendo la inteligencia artificial (IA). Reconocemos que estas tecnologías tienen el potencial de transformar nuestras operaciones, mejorar la eficiencia y proporcionar nuevas oportunidades. Sin embargo, también comprendemos que su uso indebido puede plantear riesgos éticos y prácticos significativos. Por lo cual, acogeremos los siguientes parámetros:

1. Utilizaremos las tecnologías emergentes, como la IA, de manera transparente, explicando claramente su propósito y funcionamiento a todas las partes interesadas.
2. Nos comprometemos a evitar cualquier uso de la tecnología que pueda engañar, manipular o perjudicar a personas o entidades.
3. Protegemos la privacidad y los datos personales de nuestros empleados, clientes y socios comerciales. Todas las aplicaciones tecnológicas deberán cumplir con las leyes y regulaciones de protección de datos.
4. Implementaremos medidas de seguridad robustas para evitar accesos no autorizados y garantizar la integridad de los datos.
5. Garantizaremos que el uso de IA y otras tecnologías no perpetúe sesgos o discriminación. Los algoritmos y sistemas serán diseñados y auditados regularmente para asegurar su equidad y objetividad.
6. Tomaremos medidas proactivas para mitigar cualquier forma de discriminación inadvertida que pueda surgir del uso de nuevas tecnologías.
7. Estableceremos procedimientos claros para reportar y abordar cualquier mal uso o abuso de la tecnología.
8. Esta prohibido el uso de cualquier tipo de software en los equipos de la compañía, o con acceso a la red de la Empresa, sin autorización previa escrita del área de IT.

15. Integridad Financiera, Contable, Comercial y Legal

En Estrella garantizamos que los datos, registros e informes de su actividad sean exactos, completos y presenten razonable y verazmente las transacciones, actividades y/o la posición financiera, legal, comercial o de cualquier índole de Estrella ya que protegemos la reputación de la Compañía, garantizamos que los grupos de interés confíen en nosotros y aseguramos una planificación y administración eficaz de la Compañía.

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 13 de 16

Para tal fin deberán cumplirse los siguientes estándares:

1. Estrella dispone de un sistema de control financiero que, en materia contable, asegure que: (i) los activos de la Compañía se manejen y administren en debida forma y que, con un detalle razonable, refleje de manera precisa y correcta las transacciones y disposiciones de los activos de la empresa; (ii) no se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos, en transacciones como: comisiones, pago de honorarios, patrocinios, donaciones o gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia o del pago.
2. Los registros de Estrella y sus actividades se consideran un activo valioso para la compañía. Por lo cual, todos los registros se deben mantener de una manera idónea y por el plazo requerido por las leyes, reglamentos aplicables y órdenes judiciales, dando cumplimiento al programa de retención de registros de Estrella.
3. Se prohibirá la presentación y desarrollo de informes internos y externos deshonestos o incompletos.

16. Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

En Estrella tenemos una política de cero tolerancia ante la comisión de delitos o del relacionamiento con contrapartes que estén incursas o relacionadas directa o indirectamente con la comisión de delitos, especialmente los relacionados con el lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de armas de destrucción masiva y demás delitos conexos.

En consonancia con lo anterior:

1. los Destinatarios estamos obligados a cumplir con las leyes aplicables para la prevención del lavado de dinero y promovemos que todos los colaboradores conozcan y cumplan estas normas.
2. Desarrollamos y cumplimos nuestros procesos y mecanismos para el cumplimiento de las leyes aplicables a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de armas de destrucción masiva y delitos conexos.

17. Medio Ambiente


Los negocios en Estrella se basan en el manejo responsable de recursos naturales y el cumplimiento de los principios, valores y normas que buscan su defensa, promoción y preservación y en este sentido, adelantamos las siguientes acciones:

1. Implementamos procedimientos efectivos de respuesta ante posibles emergencias, para minimizar el impacto de incidentes ambientales.
2. Cumplimos con todas las normas aplicables para el cuidado del medio ambiente.
3. Denunciamos cualquier actividad que ponga el riesgo el medio ambiente.
4. Promovemos el uso eficiente y adecuado de los recursos naturales.
5. Tomamos todas las medidas necesarias para prevenir incidentes y/o accidentes ambientales que puedan ser causados en nuestra operación.

18. Toma de Decisiones Éticas

En Estrella somos conscientes de que las cuestiones éticas y de valores son complejas y ambiguas, y con este código buscamos ofrecer lineamientos generales para diversas situaciones. No obstante, sabemos que no tenemos todas las respuestas a los dilemas éticos que se puedan presentar y por eso le sugerimos que, si tiene que tomar una decisión en temas éticos, se haga las siguientes preguntas:

1. ¿Si usted fuera el propietario de la empresa, permitiría que sus funcionarios llevaran a cabo estas actuaciones?
2. ¿Hace parte este tipo de conductas de los valores familiares que le inculcaría a sus hijos?

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 14 de 16

3. ¿Qué parece estar bien o mal con respecto a la situación o a la resolución?
4. ¿Su plan a seguir es consistente con la política y los lineamientos con la Compañía, con las leyes vigentes y con el Código?
5. ¿Cómo podría su decisión o resolución afectar a los demás clientes, proveedores, contratistas, socios, la comunidad, otros empleados, accionistas, la Compañía?
6. ¿Cómo se verá su decisión o su resolución ante los ojos de los demás? Una acción inocente podría parecer un mal acto.
7. ¿Ha analizado por completo las consecuencias de su decisión? ¿le ayudaría obtener asesoría adicional? Su supervisor lo conoce a usted y conoce su trabajo y está dispuesto a ayudarlo. Si usted cree que su supervisor no puede resolver su inquietud o problema, comuníquese con el Oficial de Cumplimiento.

19. Comité Ético

El Comité ético estará constituido por el CEO, CFO, Gerente Corporativo de Control Interno y el Oficial de cumplimiento y se reunirá de forma semestral-salvo que algo extraordinario ocurra- para revisar los siguientes puntos:

1. Las denuncias recibidas en el transcurso del semestre, las conclusiones allegadas en el proceso de investigación y las medidas adoptadas.
2. La revisión y actualización del programa de capacitación del Programa de Transparencia y Ética empresarial.
3. Análisis de ventajas y puntos para mejorar del Código para mantenerlo vigente y apropiado a nuestra visión empresarial.
4. Cualquier otro tema relacionado con la integridad y ética en Estrella.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento no pueda dirimir el dilema ético o por el alcance de la denuncia, los sujetos involucrados y la toma de decisiones sea necesario contar con apoyo adicional, el Oficial de Cumplimiento podrá citar a Comité ético extraordinario- en cualquier momento y de carácter urgente- para la adopción de medidas, sanciones u otros en los casos concretos.


20. Mecanismos para Denunciar

Teniendo en cuenta, que todos los Destinatarios están en la obligación de dar cumplimiento y a denunciar cualquier violación- real, presunta o aparente- al presente Código. Estrella pone a disposición de todos los grupos de interés los siguientes mecanismos de denuncia:

Página web	http://72.167.223.122/Formularios/DenunciaEtica.aspx
Correo electrónico	estrellaetica@estrellaies.com
Oficial de cumplimiento	mvanegas@estrellaies.com
Oficinas principales	Recibimos comunicaciones escritas o verbales en nuestras oficinas principales. Se sugiere que la comunicación se dirija al Oficial de cumplimiento para garantizar la confidencialidad.

20.1. Reglas respecto a la denuncia:

1. La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad.

Título del Sistema: Políticas Corporativas					
Nombre del Procedimiento: Código de Ética					
Nº del Procedimiento: 01-01-123		Preparado por: CI		Aprobado por: RAS	
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5			Página: Pág. 15 de 16	

2. No existirán represalias contra ningún trabajador, contratista, proveedor y/o cualquier persona que denuncie de buena fe actos o potenciales actos de violación al presente Manual.
3. Estrella no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias, en caso de que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe dicha conducta se considerará como violación al Código de Estrella.

21. Sanciones

Los trabajadores que violen las disposiciones señaladas en el presente Código serán sujetos de sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales que pudieren adelantarse por esta causa.

Respecto a los Contratistas, Proveedores y Clientes que incurran en alguna violación al presente Manual incurrirán en sanciones contractuales, incluyendo la terminación inmediata al Contrato y/u Ordenes de Servicio, sin perjuicio de las acciones legales que pudieren adelantarse por esta causa.

Por decisión de la Junta Directiva, previo pronunciamiento del Oficial de Cumplimiento, Estrella pondrá en conocimiento a las autoridades competentes cualquier violación de las leyes que conozca en desarrollo de su actividad.

Estrella no podrá asumir los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un Representante de la Compañía por la violación de las normas aplicables a este Código.

22. Divulgación y Capacitación


La divulgación de este Código se hará a través de la Página Web de Estrella y en el Sistema Integrado de Gestión de la Compañía. Asimismo, se brindarán capacitaciones a los Destinatarios para que conozcan lo acá señalado.

CONTROL DE REGISTROS

NOMBRE	ARCHIVO					DISPOSICIÓN
	¿QUIÉN?	¿CÓMO?	¿DÓNDE?	TIEMPO	USUARIO	
01-01-123 F001	Oficial de Cumplimiento	En físico	Oficina Oficial de cumplimiento	2 años	Oficial de cumplimiento. Comité de control interno.	Archivo muerto

CONTROL DE CAMBIOS

RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES	
Se actualiza el texto para dar mayor alcance al Código de Ética	Revisión 5

Título del Sistema: Políticas Corporativas				
Nombre del Procedimiento: Código de Ética				
Nº del Procedimiento: 01-01-123				
Fecha Emisión: 5- nov-2024	Nº de Revisión: 5	Preparado por: CI	Aprobado por: RAS	Página: Pág. 16 de 16

Se incorpora extensión sobre aplicación de normatividad penal según disposiciones de cada país anfitrión. Designación expresa de lineamientos para efectos de capacitación de personal en materia del Programa de Ética y Transparencia Empresarial.	Revisión 4
Se incorpora aclaración sobre potestad de la Compañía para establecimiento, revisión y actualización de Programas de Transparencia y Ética Empresarial.	Revisión 3
Se actualiza el documento con base en la legislación aplicable en los países donde opera y que rige en Canadá.	Revisión 2
Creación de documento para Estrella IES	Revisión 1
DETALLE DE LAS ELIMINACIONES	

RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del gerente de control interno la revisión y actualización de este procedimiento.

VALIDACIONES

EL PRESENTE DOCUMENTO SE HA APROBADO ELECTRÓNICAMENTE MEDIANTE CADENA DE APROBACIÓN DEL SHARE POINT CORPORATIVO DE ESTRELLA IES.