INTRODUCCIÓN

LAUNY BLINDADOS LTDA, a través de su misión y visión, tiene un compromiso social, los cuales a través de nuestros productos propendemos a conservar la seguridad de nuestros clientes, con una operación empresarial estratégica organizada, seria y transparente, guiada por principios de honestidad, legalidad, rectitud, transparencia y un estricto respeto de la ley, por ello, su Junta Directiva, con fundamento en la importancia que reviste para la empresa, determina reglas de conducta que generen conciencia y cultura de control entre sus administradores, empleados; donde adopta el presente **Código de Ética y Buen Gobierno,** el cual regirá el comportamiento de éstos, tanto al interior de la empresa LAUNY BLINDADOS LTDA, como con sus contrapartes en general clientes, proveedores, socios y empleados vinculados a la empresa.

En esta medida el **Código de Ética y Buen Gobierno** será una tendencia, basada por un lado en el éxito que han tenido nuestros productos y operaciones como negocio bien definido, con ventaja competitiva garantizando la oportunidad de satisfacer la demanda de los clientes grandes y pequeños , y por otra parte, establecer el marco con sujeción al cual deberán desarrollarse las actuaciones de la Junta Directiva, Administradores, Empleados, Proveedores y Clientes; sobre la base de sólidos principios morales, que deben convertirse en una situación vivencial de todos y cada uno de ellos.

LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO: Dando estricto cumplimiento a las Circulares Externas No. 245 y 275 de febrero de 2024 se implementó el **Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo** – SARLAFT2.0, donde se utilizan todos los mecanismos, elementos e instrumentos a nuestro alcance, para mitigar la exposición al riesgo de LA/FT/PADM Y PTEE que en desarrollo de su objeto social se desprendan de la relación con los diferentes factores de riesgo y riesgos asociados.

Para este efecto, se tendrá en cuenta que los factores de riesgo son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/PADM Y PTEE, entre los cuales se incluyen: clientes/usuarios, productos y jurisdicciones.

LEY DE TRANSPARENCIA: Este Código de conducta frente a la corrupción y fraude también es importante porque es un reflejo de la ley. La corrupción pública es ilegal en todo el mundo. Los comportamientos prohibidos a tenor de este Código de conducta no son exclusivamente formas de corrupción, sino que la mayoría son además infracciones y/o delitos penales. Donde LAUNY BLINDADOS LTDA, podría sufrir enormes pérdidas económicas (legales), cese de actividades lucro cesante y la pérdida de la reputación por el comportamiento de uno o varios de sus empleados o representantes. Por su parte, los empleados se exponen a responder por sus actos de manera contractual, pecuniaria, penal, disciplinaria por infringir la legislación anticorrupción

De igual forma, el presente documento Adopta lo referente al Soborno Transaccional de acuerdo a la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016, el cual incorpora, mejores prácticas en materia de Prevención de la corrupción, también pretende servir de medio y referente para la sensibilización de los socios, empleados, contratistas, proveedores, clientes/ usuarios de LAUNY BLINDADOS LTDA., vinculados y externos, respecto de la importancia de prevenir toda clase corrupción y de riesgos relacionados con

el lavado de activos y la financiación del terrorismo, cuya materialización afecta la consecución de objetivos propios de la Empresa

LEY No. 2195 DE 2022: ARTÍCULO 9. Adiciónese el Artículo 34-7 a la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así: Artículo 34-7. PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL. Las personas jurídicas sujetas a su inspección, vigilancia o control adoptaran programas de transparencia y ética empresarial que incluyan mecanismos y normas internas de auditoría.
Las respectivas superintendencias o autoridades de inspección, vigilancia o control determinaran el contenido de los programas de transparencia y ética empresarial teniendo en cuenta criterios tales como el sector, los riesgos del mismo, el monto de los activos, ingresos, el número de empleados y objeto social.

El incumplimiento de las instrucciones y ordenes que impartan las autoridades de inspección, vigilancia y control de la rama ejecutiva en materia de programas transparencia y ética empresarial dará lugar a la imposición de las sanciones que correspondan de conformidad con las normas aplicables por cada ente de inspección, vigilancia o control.
PARAGRAFO 1. En aquellas personas jurídicas en las que se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, este podrá articularse con el programa de transparencia y ética empresarial de forma tal que incluya los riesgos que mediante el mismo se pretenden mitigar.

En desarrollo de lo anterior, y en su condición de arrendadora de vehículos blindados vigilada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, LAUNY BLINDADOS LTDA adopta el Programa de Transparencia y Ética Empresarial conforme a la Circular Externa 20251000000035CS del 16 de septiembre de 2025 expedida por dicha Superintendencia, y administra el SARLAFT 2.0 conforme a las Circulares Externas 20240000245 y 20240000275 de 2024.

OBJETIVO:

LAUNY BLINDADOS LTDA, mediante el presente **Código de Ética y Buen Gobierno**, establece los lineamientos para en el Sistema de Gestión Integral SARLAFT 2.0 y PTEE, definido por la Junta Directiva para la transparencia e integridad de la Empresa.

El Sistema Integral de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, de la Proliferación de Armas de Uso Masivo y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial tiene como propósito la declaración pública del compromiso de LAUNY BLINDADOS LTDA y sus Administradores de un actuar dentro del Marco de la Legalidad, ético y transparente, con una filosofía de **CERO TOLERANCIA** con aquellos actos que contraríen los principios corporativos de la Empresa.

FINALIDAD

Con la finalidad de construir una empresa sustentable, altamente productiva y plenamente humana; lograr la preferencia de nuestros clientes, usuarios y colaboradores; se deberán establecer y siempre mantener los más altos estándares éticos, en el actuar diario de nuestros colaboradores y en nuestra interacción con nuestros grupos de interés. El presente documento busca establecer el marco normativo que guía dichos estándares de conducta, nuestra postura sobre los diferentes temas relacionados y los criterios que se seguirán en situaciones de incumplimiento.

DESTINATARIOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Esta política aplica a todos los colaboradores, accionistas y a todas las personas, independientemente de su cargo o nivel, que trabajan para la Empresa, incluyendo sin limitar, Socios, Directivos, Gerentes y, en general, cualquier colaborador eventual o permanente (en lo sucesivo identificados conjuntamente como “colaborador” o “colaboradores”), así como los particulares. Es aplicable a cualquier relación contractual, directa e indirecta, relación comercial, civil, laboral, Uniones temporales, alianzas estratégicas y/o terceros vinculados en todos los Departamentos del País donde la Empresa tiene operaciones. De esta forma, las políticas y normas aquí contenidas prevalecen y orientan los procedimientos y demás determinaciones adoptadas por la empresa en desarrollo de su objeto social

NUESTROS COMPROMISOS

Con nuestros Usuarios y Clientes

Nuestros clientes y usuarios son la esencia por la cual existimos. Su satisfacción es esencial para nuestro éxito. Por lo tanto, la calidad e inocuidad de nuestros productos, así como nuestro servicio son el principal compromiso con ellos. Ofrecemos a nuestros clientes calidad y buen servicio en el desarrollo de nuestro objeto social. Tenemos el firme compromiso de servir con transparencia y ética en nuestro proceder. Nuestros clientes y usuarios son nuestros aliados estratégicos y por ello nos esforzamos para que nuestro servicio de Seguridad se enmarque en los más altos estándares de calidad y servicio. En nuestro trato con clientes y usuarios no hay cabida para ningún tipo de corrupción, soborno, favoritismo o cualquier actividad que sea contraria a las leyes, a los derechos humanos.

Con nuestros accionistas y socios

Buscamos establecer las mejores prácticas corporativas para dar total transparencia y certidumbre a nuestros accionistas. Estamos convencidos que un buen gobierno corporativo fortalece el mandato de los accionistas de ser una empresa bien administrada, socialmente responsable, eficiente y rentable, y por ello nos esmeramos en ser modelo de gestión. Nuestro compromiso es proporcionar a nuestros accionistas y socios una rentabilidad razonable por su inversión de manera sostenida creando valor en el largo plazo. Nuestras empresas cumplen, de acuerdo con las legislaciones, con la información necesaria para que la toma de decisiones de nuestros accionistas y socios se haga sobre bases consistentes, homogéneas y conocidas. Esta información está basada siempre en una contabilidad transparente y clara, apegada a las normas aplicables. Utilizamos de manera prudente y rentable los recursos, observando normas de conducta ética y legal en todas nuestras prácticas de negocio y transacciones que realizamos.

Con nuestros colaboradores

En LAUNY BLINDADOS LTDA buscamos que todo colaborador sea respetado y que encuentre un espacio adecuado para su desarrollo tanto en el ámbito profesional como en el personal. El trato con nuestros colaboradores se basa en la regla de oro: respeto, justicia, confianza y afecto, y en el respeto a los derechos humanos

Respeto a la individualidad

Cada persona tiene un valor único y reconocemos que su contribución individual es indispensable para el equipo de trabajo en el que se desenvuelve. Por ello les respetamos y no permitimos que exista ningún tipo de discriminación, ya sea por edad, religión, sexo, raza, orientación sexual o por cualquier condición que se encuentre protegida por las leyes, o que atente contra la dignidad humana.
En LAUNY BLINDADOS LTDA respetamos y valoramos la dignidad de la persona, por lo que rechazamos cualquier forma de discriminación, abuso o maltrato a las personas y cualquier tipo de falta que atente contra sus derechos.

- Estamos comprometidos con el Desarrollo y valores.
- Estamos comprometidos a propiciar el desarrollo de nuestro personal y fomentar el aprecio a los valores morales y normas éticas.
- Transmitimos y difundimos nuestras creencias a través de nuestra conducta. Reconocemos que la confianza es la base para una relación estrecha y duradera y que ésta se fundamenta en la integridad de la persona.
- En LAUNY BLINDADOS LTDA creemos en la buena fe del otro.
- No toleramos ningún tipo de acoso, hostigamiento, discriminación, violencia o condicionamiento al personal, ni que el éxito de una persona dependa de favoritismos o sobornos.
- Estamos comprometidos a proporcionar un ambiente de trabajo seguro, sano y mantener una cultura de Valores y Ética Empresarial, seguridad y bienestar entre el personal, donde operamos

NUESTROS VALORES

Para efectos de poder interpretar el presente **Código de Ética y Buen Gobierno**, resulta de suma importancia resaltar los términos utilizados en este documento, con la finalidad de presentar claridad, transparencia y generar cultura de gestión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, como SARLAFT 2.0.

Nuestros valores corporativos son:

Trabajo en equipo: Se considera como toda operación realizada por varios individuos donde cada uno hace una parte, pero todos con un objetivo común. Es una de las condiciones de trabajo de tipo psicológico que más influye en los trabajadores de la empresa, que de forma positiva permite que haya compañerismo.
Amor: El amor es el sentimiento del ser humano que necesita ser proyectado no solo hacia uno mismo sino hacia otra persona. En pocas palabras es la fuerza que nos impulsa para hacer el bien.
Paz: La paz es el valor que se opone a las riñas, los pleitos y las discusiones, y se vale de la reflexión y el diálogo para resolver conflictos, construir relaciones afectuosas y creativas
Verdad: Se considera la "verdad" como un valor ético, pues dá sentido al respeto ante los demás hombres, constituye uno de los pilares básicos sobre los que se asienta la conciencia moral de la comunidad y abarca todos los ámbitos de la vida humana
Rectitud: La rectitud es un atributo que posee una persona que vive y actúa de acuerdo con los principios y valores que cree correctos. Como su nombre lo indica, es la decisión de tener un estilo de vida en una sola dirección y tomando como guía aquello que se considera bueno y justo.

Sentido de Pertenencia: Remite al sentido de propiedad o de posesión que tiene nuestros colaboradores sobre su rol en la empresa, brindando confianza y amor por lo que hace.

Honestidad: Constituye la cualidad humana de nuestros colaboradores, que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.
Ética: Disciplina filosófica que estudia el bien y el mal y sus relaciones con la moral y el comportamiento humano. Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad. Actuar éticamente implica, entonces actuar acorde con las normas y reglas de comportamientos impuestas por la sociedad que nos rodea, por eso la **ética** vive en cada ser humano sea cual sea su profesión y su entorno.
Fe: Es la confianza de que cumpliremos nuestros sueños porque trabajamos por ellos.
Alegría: Es una emoción que tiende a compartirse, a ser expresada, a ser vivida con nosotros mismos y con los roles con los que compartimos en nuestra labor diaria, siendo la alegría la que contagia a los demás miembros de la empresa.
Sinceridad: Implica el respeto por la verdad (aquello que se dice en conformidad con lo que se piensa y se siente). Quien es sincero en nuestra empresa dice la verdad.
Lealtad: Es una virtud que consiste en la obediencia de las normas de fidelidad, honor, gratitud y respeto por nuestra operación.
Transparencia: Una persona transparente se muestra tal como es y no tiene secretos. En sentido similar, una organización transparente es aquella que hace pública su información. En ambos casos, se trata de una actitud que despierta confianza en los demás
Moral: La moral son las normas predominantes de comportamiento que permiten a las personas vivir cooperativamente en grupos. La moral se refiere a lo que las sociedades sancionan como correcto y aceptable. La mayoría de las personas tienden a actuar moralmente y siguen las pautas sociales
Disciplina: Se adquiere dotando a nuestra persona de carácter, orden y eficacia para estar en condiciones de realizar las actividades que nos piden y poder desempeñarlas lo mejor que se pueda.

DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación del presente Código de Ética y Buen Gobierno, del SARLAFT 2.0 y del PTEE, se adoptan las siguientes definiciones:

Activos Totales: son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.
Asociados: son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
Canal de Denuncias: es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por LAUNY BLINDADOS LTDA y publicado en su página web institucional (Línea Ética – Canal de Transparencia), en el correo electrónico **lineaeticalauny@gmail.com** ,para la recepción confidencial o anónima de reportes sobre actos de corrupción, soborno transnacional, LA/FT/FPADM y demás conductas contrarias al presente Código, sin perjuicio de los canales dispuestos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás autoridades competentes.

Contratista: se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
Riesgo CST o CST: Corrupción y Soborno Transnacional
Contrato Estatal: corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
Corrupción: Serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
Debida Diligencia: alude al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

Empleado: es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
Factores de Riesgo: son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
Ingresos Totales: son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.
Matriz de Riesgo: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
Matriz de Riesgos de Corrupción: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional: es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
Negocios o Transacciones Internacionales: por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
OCDE: es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
Oficial de Cumplimiento: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
Persona Políticamente Expuesta o PEP: corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE: es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente Capítulo.
Riesgos C/ST: es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.

Riesgos de Corrupción: es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST: es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
Soborno Transnacional o ST: es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.
Sociedad Subordinada: tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

Nota: La aplicación del **Código de Ética y Buen Gobierno** en la empresa LAUNY BLINDADOS LTDA, se aplica sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes, las cuales prevalecen en todo caso; no obstante, busca una excelencia mayor a la que obliga la ley.

PRINCIPIOS

Nuestros principios son:

1. PRINCIPIO RECTOR

Las operaciones y negocios de LAUNY BLINDADOS LTDA, deben estar enmarcados y tramitarse dentro de los estándares éticos, anteponiendo las sanas prácticas empresariales al logro de las metas comerciales.

2. PRINCIPIO DE LAS SANAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Las sanas prácticas Empresariales guardan relación con el cumplimiento de las normas legales, el manejo prudente de los activos y la confianza del público, y el desarrollo de las operaciones de la Empresa dentro de márgenes de riesgo aceptables.

3. PRINCIPIO DE BUEN CUIDADO E INFORMACIÓN

Todos los empleados de LAUNY BLINDADOS LTDA, deben ejercer sus funciones con responsabilidad, sentido común y prudencia, teniendo cuidado en la protección de los activos que la Empresa posee o los que administra de terceros. Así mismo, deben informar oportunamente al superior jerárquico o al Departamento de Recursos Humanos y/o estamento correspondiente de la Empresa, los hechos o problemas que dificulten las actividades o representen riesgo de LA/FT/PADM Y PTEE y/o Corrupción para la Empresa.
Todos los empleados de LAUNY BLINDADOS LTDA, están en la obligación de informar a sus superiores, cualquier anormalidad que observen o detecten en el comportamiento de sus jefes, compañeros, clientes o terceros, que amenacen los intereses de la Empresa o de sus clientes.

4. PRINCIPIO DE CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN

Este Código se complementa con otros códigos, manuales, políticas, programas y procesos operativos específicos, tales como, Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Políticas y Procedimientos de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, Manuales de Riesgos, Políticas de Seguridad de la Información, Programa Antifraude y todos los demás manuales, circulares o instructivos que adopte LAUNY BLINDADOS LTDA, cuyo cumplimiento es igualmente obligatorio. Es función de cada uno de los obligados a cumplir este Código consultar y mantenerse actualizado en las normas internas vigentes relacionadas con el LA/FT/PADM Y PTEE. /Anti Soborno.

5. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON SARLAFT 2.0

El **Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT 2.** tiene como fin prevenir que la Empresa sea utilizado para dar apariencia de legalidad a activos de procedencia ilícita o para canalizar recursos destinados a la realización de actividades terroristas. CULTURA DEL SARLAFT 2.0: Es principio de la Empresa impulsar la cultura del SARLAFT 2.0. Es así como desde el momento de la vinculación de los empleados se capacitan para que en los diferentes procesos que la Empresa desarrolle, se dé aplicación al **Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo** – SARLAFT 2.0. PRINCIPIO DE OBSERVACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SARLAFT 2.0: El Oficial de Cumplimiento, el Representante Legal de la Empresa y en general, todos los empleados de la Empresa velarán por el adecuado funcionamiento del SARLAFT 2.0.

6. PRINCIPIO DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y POLÍTICAS

La Empresa y cada uno de sus empleados velarán por el cumplimiento de las leyes, decretos, circulares, reglamentos, políticas y controles que las autoridades y la Empresa adopten dentro del SARLAFT 2.0, a fin de lograr el desarrollo de los objetivos empresariales.

7. PRINCIPIO DE PREVENCIÓN Y CONTROL

El SARLAFT 2.0 se compone de dos fases a saber: la primera, que corresponde a la administración del riesgo y cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades ilícitas; la segunda, que corresponde al control y cuyo propósito consiste en detectar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas con actividades ilícitas.

8. PRINCIPIO DE COLABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES

LAUNY BLINDADOS LTDA y sus empleados tendrán en cuenta, dentro del desarrollo de sus funciones, los programas de OFAC, ONU y los programas internacionales expedidos por el GAFI, así como sus recomendaciones, las cuales se tendrán en cuenta dentro del SARLAFT 2.0

9. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD CON LA EMPRESA

Toda vez que el lavado de activos involucra activos de origen ilícito, los empleados harán su mejor esfuerzo para prevenir que los activos provenientes de cualquier actividad ilegal sean manejados por intermedio de la Empresa.

Así mismo, en razón a que el financiamiento al terrorismo se realiza con fondos de origen licito e ilícito, los empleados de la Empresa realizarán las labores de prevención y control sobre el destino del dinero movilizado a través de la Empresa.

10. PRINCIPIO DE CLIENTE NATURAL

Es política de LAUNY BLINDADOS LTDA, que las oficinas atiendan sus clientes naturales, es decir, aquellos que se encuentran dentro del área geográfica de su influencia; pero solo si se cuenta con el visto bueno de la Gerencia, se podrá tener relación contractual con Personas Naturales.

11. PRINCIPIO DE ADECUACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS

La Empresa realiza controles sobre los productos que ofrece a fin de establecer el riesgo que de él se derivan y los controles que lo mitigan; en consecuencia, cualquier nuevo producto o servicio deberá ajustarse al SARLAFT 2.0, con el objeto de identificar el segmento al cual pertenece, el riesgo inherente de cada producto y diseñar e implementar los controles para cada caso e identificar el riesgo residual.

POLITICAS

Nuestras Políticas son:

1. POLÍTICAS CON ACCIONISTAS

Los accionistas deberán mostrar un comportamiento ajustado a la ley, debiéndose aplicar sobre ellos las políticas relacionadas con el conocimiento de inversionistas, tal y como se describe en el Manual de procedimientos SARLAFT 2.0, a fin de evitar y controlar el riesgo de contagio.

2. POLÍTICAS PARA MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el órgano encargado de emitir las políticas del SARLAFT 2.0 en la Empresa, en consecuencia, todos los miembros de la Junta deberán aplicar los principios generales señalados en este Código, en cada una de las actividades que desarrollen.

3. POLÍTICAS PARA ADMINISTRADORES

Los administradores de la Empresa actuarán y desarrollarán el objeto social de la Empresa conforme a la ley, a los estatutos y a las políticas señaladas en el presente Código, el cual ha sido adoptado por la Junta Directiva de la Empresa, cumpliendo con las funciones establecidas a través de las normas que tratan el SARLAFT 2.0.

4. POLÍTICAS PARA VINCULACIÓN DE CLIENTES

Las políticas de LAUNY BLINDADOS LTDA, están encaminadas al conocimiento de los clientes actuales y potenciales. Por ello, estas normas se fundamentan en el Principio de la Autonomía de la libertad contractual y del Conocimiento del cliente, cuya aplicación implica la verificación de los datos que permiten individualizar a la persona natural ó jurídica, identificar a los accionistas ó asociados que tengan directa ó indirectamente más del 5% de su capital social, aporte ó participación en la persona jurídica del potencial cliente; conocer, además, su actividad económica, las características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos y de sus operaciones.

Toda persona, sea natural o jurídica, que desee vincularse a LAUNY BLINDADOS LTDA, requiere dar información y suministrar documentos razonables que permitan evaluar la solvencia económica y la licitud de sus actividades o negocios. Si existe alguna duda sobre el particular, por muy buena perspectiva económica que este ofrezca en posibilidades de negocios y reciprocidades a la Empresa, se declinará la apertura de productos o la continuidad de sus negocios con la empresa.
En desarrollo del principio de la autonomía contractual, la Empresa tendrá libertad de aceptar o no la vinculación de clientes que no sean de su objetivo comercial, aquellos que no cumplan con los parámetros establecidos para su ingreso a la Empresa o que, dentro del SARLAFT 2.0, se considere que representan un riesgo inaceptable para la Empresa.

Solo se entenderá perfeccionado el contrato celebrado con el potencial cliente y por tanto el contrato tendrá efectos para las partes, hasta tanto se haya cumplido adecuadamente con el proceso de vinculación, a saber:
Diligenciamiento completo del formato de solicitud de vinculación
Revisión del formato y documentación por parte del funcionario.
Confirmación de la información.
Aprobación de la vinculación del cliente.
Consulta de los programas OFAC y ONU.
Realización de una entrevista presencial o visita al cliente.
Documentación mínima requerida, adjuntada por el cliente, de acuerdo con lo establecido en el Manual SARLAFT 2.0.
Firma de Formulario ingreso de fondos y su actualización con periodicidad anual, junto con la manifestación de cumplimiento de las políticas del SARLAFT 2.0 y del PTEE
Diligenciamiento de formato registro de Cliente
Diligenciamiento de formato Habeas Data
Autorización de la apertura.
A partir del cumplimiento de estos aspectos se iniciará la relación contractual.

5. POLITICAS CON PERSONAS EXPUESTAS PÚBLICAMENTE

Se tendrá en cuenta la definición de la legislación nacional y la señalada en el GAFI, y se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Manual de Procedimientos SARLAFT 2.0, para personas que se encuentren en alguna de las situaciones señaladas en estas normas como:

a. Manejo de recursos públicos: se incluyen dentro de esta categoría personas que directa o indirectamente tengan bajo su responsabilidad la administración de recursos de origen público. Por ejemplo, directores de empresas públicas, contratistas del Estado, gobernadores, alcaldes, tesoreros, entre otros.

b. Detentar algún grado de poder público: se incluye dentro de esta categoría a personas que tengan nivel de influencia sobre decisiones o estrategias políticas que impacten en la sociedad. Estas personas pueden estar o no relacionadas, directa o indirectamente, con el sector público. Por ejemplo, gobernadores, alcaldes, diplomáticos, notarios, directores de gremios, líderes sociales o religiosos con influencia política, líderes sindicales, entre otros.

c. Gozar de reconocimiento público: se considera que una persona goza de reconocimiento público, cuando a nivel nacional es fácilmente identificado y asociado a un perfil económico y social. Se encuentran cantantes, actores, deportistas, locutores, ministros, importantes empresarios, entre otros.

d. El GAFI define como PEP a la “persona expuesta políticamente” donde se incluyen los individuos que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas, extendiéndolo a los miembros de su familia o asociados cercanos, por el riesgo reputacional y de contagio que estos representan. Por tanto, se deben clasificar también estas personas como PEP.

Estas vinculaciones solo podrán efectuarse con el visto bueno expreso del Gerente según la Agencia a la que corresponda el cliente; estas cuentas solo podrán constituirse previa realización del procedimiento contemplado en el Manual SARLAFT 2.0.

6. POLÍTICAS SOBRE ANÁLISIS DE OPERACIONES DE CLIENTES Y PROVEEDORES

El monitoreo y control a las transacciones de clientes y proveedores, atendiendo el Principio del Conocimiento del cliente, deberá ser aplicado por todos los empleados, de manera especial por quienes tienen a su cargo el manejo del cliente y proveedor.

7. POLÍTICA ANTISOBORNO

Debe entenderse como el hecho de intentar convencer a las personas para que utilicen de forma fraudulenta sus cargos y atribuciones de funcionarios públicos (electos o no), o de utilizarlos uno mismo de esa forma para conseguir un beneficio privado o personal (corrupción de funcionarios o pública). A efectos de clarificación, «beneficio privado» significa una ganancia que beneficia a una compañía o empresa, mientras que el «beneficio personal» significa una ganancia que beneficie a una o varias personas.

Utilizar de forma fraudulenta las relaciones profesionales para conseguir una ventaja privada o personal (corrupción en los negocios o profesional). La corrupción puede darse en muchas actividades. Una acción es corrupta si se emprende o acepta con la intención de utilizar de manera fraudulenta la responsabilidad que le ha sido confiada.

La entrega, el ofrecimiento y la petición de sobornos son formas de corrupción. La participación en cualquier plan de pagos ilegales es corrupción.

8. POLITICA ANTICORRUPCION

Nuestra política es ningún empleado, directivo, miembro de La Junta Directiva ni otras personas que puedan actuar en nombre de LAUNY BLINDADOS LTDA (“Empleados LAUNY BLINDADOS LTDA. puede pagar sobornos ni tratar de influir indebidamente en otra persona, bien a nivel gubernamental o bien en el sector privado, incluso aunque dicho pago se solicite o denomine de otra forma distinta a “soborno”. Esto es aún más importante en caso de que se realice un pago indebido directamente a través de un empleado de LAUNY BLINDADOS LTDA. o a través de un tercero, como un agente o representante, proveedor, cliente, socio u otro proveedor de servicios.

LAUNY BLINDADOS LTDA, rechaza cualquier forma de corrupción, tanto si están implicados sus empleados como sus representantes (es decir, terceros que actúan en nombre y por cuenta de LAUNY BLINDADOS LTDA.). Los empleados y representantes de LAUNY BLINDADOS LTDA., deben abstenerse de cualquier práctica que pueda considerarse razonablemente como una forma de corrupción.

DISPOSICIONES PARTICULARES

Los destinatarios del presente Código deberán respetar y cumplir:

En el ejercicio de sus funciones: Deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.

Reserva de información: Deberán guardar reserva y discreción sobre los datos de operadores y clientes, que conozcan en desarrollo de sus funciones y labores, evitando que se deriven perjuicios con la divulgación de ciertos aspectos que, por razones contractuales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público.

En desarrollo de lo anterior deberán abstenerse de:

a. Proporcionar información o suministrar documentación o información de las operaciones, ventas, negocios, clientes, bases de datos a terceros, salvo cuando sea requerida por Autoridades Estatales, la cual debe suministrarse por el Oficial de Cumplimiento.

b. Comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** o de terceras personas.

Información Privilegiada: Entendiendo como información privilegiada aquella información de carácter concreto constitutiva de secreto empresarial de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** 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, por lo que los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de:

a. Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** o de sus proveedores, socios y/o similares.

b. Suministrar o vender a un tercero, información que no tenga derecho a recibir.

Conflictos de Interés: Se presentan cuando los intereses personales o de un tercero compiten con los intereses de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** por lo que, cuando se presenten conflictos de interés deberán abstenerse de:

a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes, responsabilidades y afectar el buen nombre de la Institución.

b. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.

c. Abusar de su condición de directivo, funcionario o colaborador de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, operadores o clientes.

d. Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de **LAUNY BLINDADOS LTDA**

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 **LAUNY BLINDADOS LTDA,** 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 **LAUNY BLINDADOS LTDA,** 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/PADM Y PTEE, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Velar por que todos los empleados vinculados a **LAUNY BLINDADOS LTDA,** 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 **LAUNY BLINDADOS LTDA,** debe darse aviso inmediato al Oficial de Cumplimiento con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes ROS a la UIAF y demás autoridades competentes.

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.

d. Los empleados, empleados y colaboradores de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de contratos, pagos y operaciones deberán utilizar los mecanismos e instrumentos establecidos en el manual SARLAFT2.0T de la empresa para tales efectos.

Confidencialidad: Deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la empresa 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 **LAUNY BLINDADOS LTDA,** 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 empresa.

Uso Adecuado de Recursos: Deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo de la empresa. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral, o una utilización diferente autorizada por la entidad.

Relación con las Autoridades: Las relaciones de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** 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 y Buen Gobierno**.

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 **LAUNY BLINDADOS LTDA,** y el presente **Código de Ética y Buen Gobierno.**

Soborno y Corrupción: Los intereses de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** 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, empleados y colaboradores de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** 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 empresa, que puedan influir en sus decisiones para facilitar operaciones en beneficio propio o de terceros.

PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS

LAUNY BLINDADOS LTDA, 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, empleados 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, empleados y colaboradores deben velar porque los controles definidos sean cumplidos, y que la cultura de autocontrol sea irradiada en la organización.

Los destinatarios de este código deben comprender la legislación, la regulación concordante y en general la normatividad externa e interna de prevención y control de LA /FT que están obligados a cumplir en sus áreas de trabajo; adicionalmente, deben asumir su responsabilidad por los bienes, recursos y procesos que son asignados a su cargo.

Por último, todas las sospechas de actos incorrectos deben reportarse de manera oportuna por los canales dispuestos para ello por **LAUNY BLINDADOS LTDA,** esto es: (i) la Línea Ética – Canal de Transparencia publicada en la página web institucional; (ii) el correo electrónico **lineaeticalauny@gmail.com** (iii) la línea telefónica 3045514018 ; o (iv) directamente ante el Oficial de Cumplimiento, en el correo **oficialdecumplimientolauny@gmail.com** , garantizándose en todos los casos la confidencialidad de la información, la posibilidad de reporte anónimo y la prohibición de cualquier represalia contra quien reporte de buena fe, conforme a la política de protección al denunciante publicada en la página web institucional. Los reportes serán atendidos en los términos del derecho de petición previstos en la Ley 1755 de 2015, y los canales existentes para otros asuntos, como el acoso laboral, se integrarán a esta línea para efectos de su seguimiento. En todo caso, y debe colaborarse con las eventuales investigaciones de **LAUNY BLINDADOS LTDA,** y de las autoridades, contestando sus requerimientos con la totalidad de los hechos y la verdad, en cumplimiento del deber legal que compete a todo ciudadano.

Descripción de actos incorrectos

Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales y específicamente con las normas de Anti LA/FT/PADM Y PTEE y de las disposiciones generales y particulares de este código, así como cualquier intento o actuación de un directivo, funcionario o colaborador de **LAUNY**

BLINDADOS LTDA, 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 **LAUNY BLINDADOS LTDA**. Los actos incorrectos pueden involucrar a empleados, exempleados, 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:

- Hurto en sus distintas clasificaciones
- Abuso de confianza
- Desviación o uso indebido de información privilegiada
- Malversación y destinación diferente de recursos

b. Malversación de activos, se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de **LAUNY BLINDADOS LTDA** 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:

- Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización
- Apropiación de dinero o similares, así sea de manera temporal
- Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros
- En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.

c. Corrupción, definida como el requerimiento, aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un directivo, funcionario o colaborador de **LAUNY BLINDADOS,** 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:

- Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa.

- Cualquier pago hecho a un empleado de parte de un tercero a cambio de un tratamiento favorable a este último.

- Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de terceras partes con las cuales **LAUNY BLINDADOS LTDA,** tiene relaciones contractuales.

- Sobornos a empleados 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:

- Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.

- Realizar falsos reportes para engañar a **LAUNY BLINDADOS LTDA** o a las autoridades estatales.

e. Incumplimiento de obligaciones legales. Por ejemplo:
- Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales
- 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, o cualquier tipo de sabotaje.

CANALES DE INFORMACIÓN

Este Código contiene unos lineamientos generales que permitirán evaluar gran parte de las situaciones a las que se podrían enfrentar los destinatarios del presente Código, pero no detalla necesariamente todos los problemas que pueden surgir en su día a día. De este modo, eventualmente, podrán surgir dudas sobre cuál es la conducta que adoptar, en estos casos se deberá consultar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión o con el Oficial de Cumplimiento.

DE LA RESPONSABILIDAD

En LAUNY BLINDADOS LTDA, no toleramos ningún acto de corrupción mediante soborno por ello seremos exigentes para determinar las responsabilidades pertinentes en caso de sospechar la existencia de este tipo de actos.
Cualquier empleado o representante de LAUNY BLINDADOS LTDA. que ofrezca o acepte un soborno se expone al riesgo de las acciones judiciales pertinentes, laborales, civiles y penales. Además, expone LAUNY BLINDADOS LTDA. al riesgo de acciones penales, sanciones, prohibiciones y otras consecuencias nefastas.

1. No tome ninguna medida al menos que haya comprendido bien los hechos y tenga la certeza de que la situación no conlleva ningún riesgo de acusación de corrupción por soborno.

2. Muestre prudencia durante cualquier transacción. ¿Tiene sentido el flujo de dinero y de productos? En caso negativo, absténgase de actuar, tómese el tiempo de reflexionar y haga las preguntas que necesite.

3. No entregue nunca dinero en efectivo a un funcionario público, al menos que dicha suma sea para pagar derechos específicos, publicados y que se obtengan a cambio de un recibo por escrito donde se indique específicamente a qué va destinado.

4. No ofrezca nunca regalos ni ventajas que tengan un cierto valor monetario a un funcionario público para su uso personal, como poner a su disposición un vehículo de alquiler durante un fin de semana, una casa de vacaciones, o un viaje.

5. No ofrezca jamás un pago en efectivo, ni un bien o la utilización del mismo para uso personal, a un representante de un cliente para influir en la adjudicación de un contrato y no pague jamás comisiones ilícitas.

6. Sea consciente de la dimensión que cobran sus acciones a los ojos de los demás. El regalo que piensa hacer quizás sea un gesto normal en una relación, pero puede dar la impresión –y percibirse– como una propuesta de soborno.

Pregúntese siempre: «¿Estaría orgulloso de mis actos si fueran del dominio público?». Si la respuesta es «no», no siga adelante.
Informe siempre de una petición de comisiones ilícitas a la Dirección Jurídica o a la Dirección de Seguridad.

REACCION ANTE UN CASO DE CORRUPCION

Este **Código de Ética y Buen Gobierno** se publica la página web institucional, para ayudarle a:

a.- **Adoptar prácticas profesionales adecuadas**
b.- Reconocer las prácticas profesionales corruptas
c.- Determinar qué actitud adoptar ante los problemas éticos que surjan en su trabajo.

En el presente Código encontrará informaciones prácticas que le orientarán sobre el comportamiento que hay que seguir para estar seguro de la ética de sus decisiones. Este Código no abarca todas las situaciones y los problemas que puede encontrarse ni todas las decisiones que tendrá que tomar como empleado de LAUNY BLINDADOS LTDA. Su principal objeto es proporcionar orientaciones claras sobre aspectos fundamentales para que pueda tomar decisiones mejor fundamentadas cuando esté en juego su integridad personal y profesional, con independencia del tipo de decisión. Para más información sobre lo que puede considerarse un regalo razonable

Divulgación, capacitación y evaluación: Todos los colaboradores están obligados a asistir a las actividades de sensibilización y capacitación sobre el presente Código, el SARLAFT 2.0 y el PTEE, las cuales se impartirán en la inducción, como mínimo una vez al año y, cuando corresponda, a los terceros con relación contractual con la Empresa; dichas capacitaciones serán evaluadas y se dejará registro de su asistencia. Así mismo, la Empresa realizará evaluaciones periódicas de percepción sobre el conocimiento y la aplicación del presente Código.

HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA CON LOS OBSEQUIOS Y LAS INVITACIONES

Un **obsequio** puede ser una comida, una muestra de aprecio o de gratitud, una invitación a un acontecimiento social o a otras reuniones relacionadas con asuntos razonablemente vinculados a las actividades de LAUNY BLINDADOS LTDA, Los empleados o los representantes pueden dar o recibir obsequios.
Los obsequios que no sean razonables pueden considerarse como soborno.
Un **registro de obsequios** es un registro formal donde se consignan todos los regalos que no estén claramente autorizados por una política específica, pero que LAUNY BLINDADOS LTDA., puede considerar aceptables.
Todas las contribuciones a organizaciones benéficas y partidos políticos deben consignarse igualmente.
La entrega o aceptación de un obsequio está sometida a un control en la medida en que es posible que dicho acto se haga con ánimo de sobornar o se perciba de esa forma. Esta intención o percepción no tienen necesariamente que ver con el tamaño del obsequio, sino que se basa en la intención de la

persona que hace el regalo y tiene en cuenta su valor, las circunstancias que lo rodean y lo razonable de su naturaleza a la vista de las circunstancias.
Está prohibido dar o aceptar un obsequio que pueda percibirse razonablemente como un soborno o como un medio de influir de manera inadecuada en una opinión profesional.
Está prohibido dar o aceptar un obsequio que pueda percibirse razonablemente como origen de un conflicto de interés.

Montos máximos autorizados: Se considerarán razonables y, por tanto, permitidos, los obsequios, atenciones o invitaciones cuyo valor individual no supere el diez por ciento (10%) de un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), siempre que la sumatoria de los otorgados a, o recibidos de, una misma contraparte no exceda de medio (0,5) SMMLV dentro del mismo año calendario. En ningún caso se podrán dar o recibir obsequios en dinero en efectivo o sus equivalentes (bonos, tarjetas de regalo, transferencias o similares), ni otorgar obsequios o invitaciones a servidores públicos nacionales o extranjeros.

Procedimiento de registro y autorización: (i) Todo obsequio, atención o invitación, otorgado o recibido, deberá reportarse al Oficial de Cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, mediante el Formato de Registro de Obsequios e Invitaciones, indicando fecha, contraparte, descripción, valor estimado y finalidad; (ii) los que superen los montos señalados requerirán autorización previa y escrita del Gerente General, con concepto previo del Oficial de Cumplimiento y, de no ser autorizados, serán rechazados o devueltos por escrito; (iii) el Oficial de Cumplimiento custodiará el registro de obsequios y reportará su comportamiento en los informes periódicos que presenta a la Junta de Socios.

Obsequios permitidos y reglas adicionales: Dentro de los topes señalados, se entienden permitidos los artículos promocionales con el logo de la Empresa o de la contraparte, las atenciones de cortesía de valor modesto (refrigerios o almuerzos de trabajo) y los obsequios conmemorativos de temporada; los gastos de viaje, hospitalidad y entretenimiento se sujetan a las mismas reglas. Está prohibido dar o recibir obsequios o invitaciones de contrapartes con las que se adelante un proceso de negociación, cotización o contratación en curso. Toda solicitud de obsequio o atención deberá estar justificada, y las devoluciones o rechazos se reportarán al Oficial de Cumplimiento. A los proveedores de obsequios, eventos o entretenimiento se les aplicará la debida diligencia prevista en el Manual SARLAFT 2.0, incluida la verificación de sus cuentas bancarias.

RESERVA DE LA INFORMACIÓN REPORTADA

Todos los empleados que en el ejercicio de sus funciones conozcan sobre reportes de operaciones inusuales o de operaciones sospechosas, tienen la obligación legal, de guardar reserva sobre dicha información y, en consecuencia, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones inusuales o sospechosas, que se ha comunicado al Oficial de cumplimiento o a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, so pena de incurrir en las sanciones administrativas o de ser vinculados a procesos penales, al considerar la conducta como colaboradora o de complicidad con el autor según la Ley, o a sanciones disciplinarias (artículo 105 del Decreto 663 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 526 de 1999).

RESERVA SOBRE SOLICITUD DE INFORMACIÓN REALIZADA POR AUTORIDADES

Todos los empleados de LAUNY BLINDADOS LTDA, guardarán reserva, sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades competentes en materia penal, (Fiscalía General de la Nación, Policía Judicial, Das, Sijin, Dijin, CTI, entre otros), teniendo en cuenta que las mismas se encuentran sometidas a reserva legal y son de máxima importancia, por tanto deben ser atendidos de una manera oportuna, clara, precisa y confidencial, sin que pueda comentarse dicha circunstancia con los clientes ó con terceros: Dar a conocer dichas solicitudes a terceros puede acarrear sanciones administrativas y penales a quienes desacatan este mandato legal.

COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES

LAUNY BLINDADOS LTDA, colaborará con la fiscalía general de la Nación y con cualquier otra autoridad competente, en el envío de la información legalmente solicitada, conforme se describe en el capítulo correspondiente en el Manual SARLAFT 2.0.

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN Y DIVULGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Se creará un Comité de Conflicto de Intereses, el cual se encargará de dar cumplimiento, definir y dirimir en última instancia todo lo relacionado con la normatividad contemplada en este Código de Ética y Buen Gobierno.

El comité estará conformado por el Gerente General, el responsable del área de Recursos Humanos, con la participación del Oficial de Cumplimiento con voz pero sin voto, a fin de preservar su independencia. Dicho comité deberá decidir sobre las autorizaciones o medidas pertinentes, de acuerdo con los parámetros establecidos. En el evento en que el conflicto se presentare respecto de un miembro del Comité éste se abstendrá de participar en la respectiva decisión y será reemplazado por un miembro de la Junta Directiva.

El Comité de Conflicto de Intereses podrá practicar las pruebas que requiera para esclarecer los hechos materia de su decisión. En todo caso el plazo para solucionar el conflicto de intereses no podrá exceder de 30 días hábiles contados a partir de que haya sido puesto en su conocimiento la existencia de un posible conflicto de intereses.

- **Violencia en el lugar de trabajo:**

Los actos violentos o amenazas de violencia por parte de un director, socio o empleado contra otra persona o su familia o propiedad son inaceptables y constituyen causal de desvinculación o despido inmediato. Esta política es aplicable a las amenazas manifestadas en propiedad de la empresa o de un cliente o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente a la empresa, tales actos o amenazas de violencia, ya sea efectuados directa o indirectamente, mediante palabras, gestos o símbolos, que infringen la capacidad de la empresa en brindar un lugar de trabajo seguro a nuestro personal.

- **Drogas y alcohol en el lugar de trabajo:**

La empresa, está comprometida a brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas que aliente la productividad y servicio óptimos a nuestros clientes.

El abuso de alcohol o cualquier droga u otra substancia, tanto legal como ilegal, puede interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y obligaciones profesionales; poner en peligro la salud y seguridad del usuario y de terceros; perjudicar la reputación y el negocio de la empresa y generar un riesgo legal. Por lo tanto, el abuso de alcohol, drogas u otras substancias en el lugar de trabajo está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias por parte de la empresa y, en el caso de drogas ilegales, acciones judiciales.

- **Medio ambiente, seguridad y salud:**

La empresa, rigurosamente cumple con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo

Integridad
En LAUNY BLINDADOS LTDA, hay tolerancia cero para los actos de corrupción, por lo que no sobornamos, no ofrecemos ni damos dinero, bienes, favores o servicios a persona alguna, con el fin de obtener de manera ilícita beneficios, evitar sanciones o perjuicios en lo individual, en favor de la Empresa o de un tercero. Nuestras creencias, Política Global de Integridad y todas las políticas de LAUNY BLINDADOS LTDA, así como las leyes en donde operamos están por encima de la utilidad aparente. Mantenemos procesos adecuados que cumplan con toda la legislación aplicable y que fomenten una cultura de integridad, control y legalidad, para prevenir situaciones que pudieran resultar en actos de corrupción. Recibir dinero, obsequios, favores o servicios, afecta profundamente los resultados y pone en entredicho la reputación de la empresa y de todos los que formamos parte de ella. Estas acciones son ilegales y pueden constituir un delito.

Conducta
Todo colaborador debe actuar conforme el presente código y las políticas de LAUNY BLINDADOS LTDA. Por lo tanto, cualquier colaborador que realice prácticas de negocio o gestión administrativa en términos diferentes a los establecidos por la empresa, como: robos, fraudes, uso, venta, consumo y/o distribución de cualquier narcótico estará violando los principios en ellos descritos, constituyendo una falta de integridad. Asimismo, los colaboradores de LAUNY BLINDADOS LTDA tenemos la obligación de reportar cualquier acto de los mencionados anteriormente que sea de nuestro conocimiento.

Austeridad
Estamos convencidos de que los negocios y la operación cotidiana de LAUNY BLINDADOS LTDA deben llevarse a cabo en un contexto de simplicidad y productividad. Estamos comprometidos con llevar a cabo todos nuestros procesos de negocio bajo el principio de austeridad. Hacemos uso eficiente de los recursos disponibles a nuestro alcance, evitando desperdicios, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil y el mayor aprovechamiento de nuestro tiempo. Nuestro objetivo es la funcionalidad de los gastos, cuidando siempre que se respete la dignidad de los colaboradores y su seguridad.

Protección de activos
Nuestro compromiso es proteger y optimizar el valor de la inversión, principalmente a través de la utilización prudente y rentable de los recursos, vigilando que cumplan las normas de seguridad pertinentes. La custodia y preservación de los activos de LAUNY BLINDADOS LTDA es responsabilidad de todos y cada uno de los que integramos la empresa.
Entendemos por activos de la empresa no sólo la maquinaria, edificios, sino también la estrategias de negocio, campañas promocionales y desde luego nuestras marcas. El uso de los activos se destinará al objeto del negocio y está estrictamente prohibido hacer otro uso de los mismos.

Información
Todos los que colaboran en LAUNY BLINDADOS LTDA tienen la obligación de reportar la información generada, producto de su labor, en forma honesta, segura y oportuna. Todos los reportes de ventas, devoluciones, bonificaciones, capacidades utilizadas, rendimientos, contabilidad y otros, deben ser un reflejo exacto de la realidad, independientemente del destino de dicha información.

Con nuestros proveedores

a) Trato Con nuestros proveedores tenemos el compromiso de llevar a cabo negociaciones honestas y equitativas, sin discriminaciones y/o imposiciones. Todo proveedor será siempre tratado con la regla de oro: respeto, justicia, confianza y afecto. Nuestro compromiso es un trato que incluya no sólo el respeto a las personas que representan a los socios de negocio externos, sino realizar los estudios y antecedentes necesarios para contratar nuestros proveedores y que los resultados de los concursos y licitaciones, de manera que estos procesos sean transparentes y justos.

b) Selección y desarrollo Todas las propuestas que nuestros proveedores hagan serán revisadas de manera integral considerando el precio, el valor agregado, la calidad y el servicio que ofrezcan. Otorgamos el más alto valor a la competencia justa en el proceso de evaluación para la selección de los mejores.

c) Condiciones Consideramos que uno de nuestros principales compromisos con nuestros proveedores es el pago oportuno por sus servicios y productos. Para ello establecemos acuerdos claros en materia de condiciones de pago y definimos procesos estables, simples y transparentes que no se presten a interpretaciones o malas prácticas.

LAUNY BLINDADOS LTDA no sostendrá ninguna relación comercial con aquellos proveedores que incurran en este tipo de prácticas. Buscamos que nuestros proveedores nos ayuden a ofrecer productos de excelencia, por lo tanto, trabajamos con aquellos que nos garanticen los más altos estándares de calidad y seguridad

Respetamos a nuestros competidores y siempre que tengamos que hablar de ellos utilizaremos información basada en hechos. Toda comparación con la competencia se hará utilizando términos exactos, sin calificativos y sin emplear información o argumentación engañosa. La relación con nuestros competidores será siempre apegada a nuestras políticas, así como a la legislación aplicable por lo que en caso de tener contacto o coincidir con sus representantes, nos comportaremos en forma profesional y no compartiremos información de la compañía.

Con el gobierno
Respeto a las leyes Nos mantenemos informados de las leyes y hacemos las adaptaciones que sean necesarias para no incurrir en ninguna violación. Este principio aplica a todas las áreas de negocio sin excepción. El incumplimiento de la ley es un delito que le puede acarrear a la compañía severos daños económicos y deterioro en su imagen.

RÉGIMEN SANCIONATORIO

Todos los empleados de LAUNY BLINDADOS LTDA que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente **Código de Ética y Buen Gobierno,** serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.
Ello incluye el comportamiento doloso o negligente en el tratamiento de situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control, así como el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

Este Código se complementa con otros códigos, manuales, políticas, programas y/o procesos operativos específicos que pueden llegar a adoptar la empresa, en cumplimiento de disposiciones nacionales aplicables.

REPRESENTANTE LEGAL

SOCIOS

1. TABLA DE ELABORACIÓN:

Elaborado: **Luz Adriana Guerrero Tamayo**	**Revisado:** Jurídica	**Aprobado:** JUNTA DE SOCIOS
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha:	**Fecha:**	**Fecha:**

2. CONTROL DE CAMBIOS:

Código	Detalle del cambio	Versión	Fecha
	Inicio del documento	01	
	ACTUALIZACION SARLFAT 2.0	02	05/11/2026
	Ajustes al Código de Ética y Buen Gobierno conforme al informe de Control Interno del 13/10/2026 y a la Circular Externa 20251000000035CS de 2025 de Supervigilancia	03	

GLOSARIO

Aceptación de riesgo: decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidades de un riesgo en particular.

Acción de repetición1: acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que, como consecuencia de su conducta dolosa o Gravemente culposa, haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, *conciliación u otra forma de terminación de un conflicto.* La misma acción se ejercitar contra el particular que, investido de una función pública, haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial.

Administración de riesgos: cultura, procesos y estructuras que están dirigidas hacia la administración efectiva de oportunidades potenciales y efectos adversos.

Análisis de riesgo: uso sistemático de la información disponible para determinar cuán frecuentemente pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias.

Apetito de riesgo: nivel de riesgo que la empresa tolera.

Contrapartes: personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.

Control de riesgos: parte de la administración de riesgos que involucra la implementación de políticas, estándares, procedimientos para eliminar o minimizar los riesgos adversos.

Evaluación de riesgos: proceso global de análisis de riesgo y evaluación de riesgo. El proceso utilizado para determinar las prioridades de administración de riesgos comparando el nivel de riesgo respecto de estándares predeterminados, niveles de riesgo, objetivos u otro criterio.

Evento: incidente o situación, que ocurre en un lugar particular durante un intervalo de tiempo particular.

Evitar un riesgo: decisión informada de no verse involucrado en una situación de riesgo.

Frecuencia: medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de veces que un evento sucede en un tiempo dado.

Gestión de riesgos: aplicación sistemática de políticas, procedimientos, estructuras y prácticas de administración a las tareas de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos. Cultura, procesos y estructuras dirigidas a obtener oportunidades potenciales mientras se administran los efectos adversos.

Inhabilidad: toda aquella circunstancia negativa del individuo que le impide acceder a un empleo o que le resta mérito para ejercer algunas funciones de un cargo determinado.
Dichas circunstancias se encuentran señaladas en la Constitución y la ley y pueden ser de origen preventivo o sancionatorio.

Interesados (partes interesadas), grupos de interés o stakeholders: aquellas personas, grupos de individuos u organizaciones que pueden afectar, ser afectados por, o percibir ellos mismos ser afectados (positiva o negativamente) por una decisión o actividad.

Interesados externos: aquellas personas, grupos de individuos u organizaciones interesados en el Programa Anticorrupción de Ética y Cumplimiento (PAEC) que no pertenecen a la empresa.

Interesados internos: aquellas personas o cargos de la empresa con funciones y responsabilidades en el diseño, adopción y aplicación del Programa Anticorrupción de Ética y Cumplimiento (PAEC), y a quienes se le deben asignar responsabilidades específicas en el manual de funciones para tal fin.

Interventoría2: seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Monitoreo o seguimiento: comprobar, supervisar, observar críticamente, o registrar el progreso de una actividad, acción o sistema en forma sistemática para identificar cambios.
Pacto global:3 iniciativa voluntaria, promovida por Naciones Unidas en la cual las empresas
se comprometen a alinear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anticorrupción.
***Policymaker**:* persona responsable o que participa en la formulación de políticas.
Probabilidad: medida del coeficiente de ocurrencia de un evento expresado como la cantidad de ocurrencias de un evento en un tiempo dado. También es definida como evento específico o resultado, medido por el coeficiente de eventos o resultados específicos en relación con la cantidad total de posibles eventos o resultados. Utilizada como una descripción cualitativa de probabilidad o frecuencia.
Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS): reporte que se realiza sobre todas aquellas operaciones que realizan las personas naturales o jurídicas, que por su número, cantidad o características, no se enmarcan dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado, y de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no hayan podido ser razonablemente justificados.
Riesgo: posibilidad de que suceda algo que tendrá un impacto sobre los objetivos. Se lo mide en términos de consecuencias y probabilidades.
Riesgo de contagio: posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.
Riesgo de corrupción: posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad, y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.
Riesgos asociados a la corrupción: riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de corrupción, éstos son: reputacional, legal, operativo y contagio, entre otros.
Riesgo residual o neto: nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.
Riesgo inherente: nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
Riesgo legal: posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
Riesgo operativo: posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones,
en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye los riesgos legal y reputacional, asociados a tales factores.
Riesgo reputacional: posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
Reducción de riesgos: aplicación selectiva de técnicas apropiadas y principios de administración para reducir las probabilidades de una ocurrencia, o sus consecuencias, o ambas.
Retención de riesgos: intencionalmente, o sin intención, suspender la responsabilidad por las pérdidas, o la carga financiera de las pérdidas o sus consecuencias dentro de la organización.

Abuso de autoridad por omisión de denuncia: Cuando teniendo conocimiento de una conducta delictiva, no se informa a las autoridades.
Abuso de función pública: Realización de una función pública atribuida legalmente a un funcionario público por parte de otro funcionario público quien no tiene atribuida esta función.

Asesoramiento y otras actuaciones ilegales: El servidor público que ilegalmente representa, litigue, gestione o asesore un asunto judicial, administrativo o policivo.
Asociación para la comisión de un delito contra la administración pública: El servidor público que se asocie con otro, o con un particular, para realizar un delito contra la administración pública.

Cohecho: Sobornar (dar, ofrecer). Es un delito de doble vía. El servidor que reciba u ofrezca para sí o para otro dinero u otra utilidad, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.
Cohecho impropio: Aceptar para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones un funcionario.
Cohecho por dar u ofrecer: Dar u ofrecer a dinero u otra utilidad a un servidor público.
Cohecho propio: Cuando el funcionario público recibe para sí o para otro, dinero u otra utilidad, acepta promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales.
Colusión en la contratación: Acuerdo secreto entre partes, en el sector público y/o privado, quienes se confabulan para cometer actos con el fin de engañar o defraudar y así obtener una ventaja económica ilícita. Las partes involucradas reciben usualmente el nombre de "carteles".
Concierto para delinquir: Coordinación de varias personas para la comisión de un delito.
Concusión: Abuso de cargo o de funciones por parte de un servidor público para inducir a otra persona a dar o prometer dinero o cualquier otra utilidad indebida.
Detrimento patrimonial: Lesión al patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, partida, uso indebido o deterioro de los bienes y recursos públicos a los intereses patrimoniales del Estado.
Empleo ilegal de la fuerza pública: Obtención del concurso de la fuerza pública o emplear la que tenga a su disposición para consumar acto arbitrario o injusto, o para impedir o estorbar el cumplimiento de orden legítima de otra autoridad.
Enriquecimiento ilícito: Incremento patrimonial no justificado por razones del abuso de cargo o funciones.
Falsedad en documento privado: Cuando se establece en un documento privado, información que es falsa o información que no es totalmente verdadera.
Falsedad en documento público: Cuando un servidor público establece en un documento público, información que es falsa o información que no es totalmente verdadera.
Interés indebido en la celebración de contratos: Actuación de manera interesada o amañada en cualquier clase de contrato o acto administrativo.
Intervención en política: funcionarios que ejercen jurisdicción, autoridad civil o política, cargo de dirección administrativa, o se desempeñan en los órganos judicial, electoral, de control, forman parte de comités, juntas o directorios políticos, o utilizan poder para favorecer o perjudicar electoralmente a un candidato, partido o movimiento político.
Peculado: Apropiación ilegal, en beneficio propio o de un tercero, de los bienes del Estado.
Peculado por apropiación: Apropiación en provecho propio o de un tercero de bienes del Estado o de empresas o instituciones en que se tenga parte o de bienes o fondos parafiscales, o de bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones.
Peculado por uso: Uso indebido por parte de terceros de bienes del Estado, empresas o instituciones bajo la autorización de un empleado oficial.
Peculado por aplicación oficial diferente: El servidor público que dé a los bienes del Estado o de empresas o instituciones en que éste tenga parte, cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, aplicación oficial diferente de aquella a que están destinados, o comprometa sumas superiores a las fijadas en el presupuesto, o las invierta o utilice en forma no prevista en éste, en perjuicio de la inversión social o de los salarios o prestaciones sociales de los servidores.
Peculado culposo: El servidor público que, respecto a bienes del Estado, de empresas o instituciones en que éste tenga parte, o bienes de particulares cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones, por culpa dé lugar a que se extravíen, pierdan o dañen.
Pérdida de documento público: Destrucción, supresión u ocultamiento total o parcial de un documento público.
Prevaricato: Cuando un servidor público toma de decisiones contrarias a la ley.

Prevaricato por acción: Emisión de una resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley por parte de un servidor público.
Prevaricato por omisión: Delito cometido por el servidor público que omita, retarde, rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones.
Omisión de apoyo: El agente de la fuerza pública que rehúse o demore indebidamente el apoyo pedido por autoridad competente, en la forma establecida por la ley.
Omisión del agente retenedor o recaudador: No consignación de las sumas retenidas o autorretenidas por concepto de retención en la fuente dentro de los dos meses siguientes a la fecha fijada por el Gobierno Nacional para la presentación y pago de la respectiva declaración de retención en la fuente.
Revelación de secreto: Dar a conocer de manera indebida documentos o noticias que deban mantenerse en secreto o reserva.
Simulación de investidura o cargo: El que simulare investidura o cargo público o fingiere pertenecer a la fuerza pública
Soborno transnacional: Dar un ofrecer a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, cualquier dinero, objeto de valor pecuniario u otra utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con una transacción económica o comercial.
Tráfico de influencias: Consiste en utilizar la influencia personal para recibir, dar o prometer para sí mismo o para un tercero, beneficios, favores o tratamiento preferencial.
Usurpación de funciones públicas: El particular que sin autorización legal ejerza funciones públicas.
Utilización de asunto sometido a secreto o reserva: Utilizar en provecho propio o ajeno, descubrimiento científico, u otra información o dato llegados a conocimiento de un funcionario público por razón de sus funciones y que deban permanecer en secreto o reserva.
Utilización indebida de influencias derivadas del ejercicio de función pública: El que habiéndose desempeñado como servidor público durante el año inmediatamente anterior utilice, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función cumplida, con el fin de obtener ventajas en un trámite oficial.
Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública: El que habiéndose desempeñado como servidor público durante el año inmediatamente anterior utilice, en provecho propio o de un tercero, información obtenida en calidad de tal y que no sea objeto de conocimiento público.
Utilización indebida de información oficial privilegiada: Aprovechamiento de datos confidenciales para beneficio propio.
Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades: Cuando en ejercicio de sus funciones, un funcionario público interviene en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades.