

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

YASKAWA VARIADORES S.A.S.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

MANUAL DEL EMPLEADO

PRESENTACIÓN DEL GERENTE GENERAL

En YASKAWA VARIADORES S.A.S. entendemos que nuestra reputación constituye uno de los activos más valiosos de la organización y que cada decisión tomada por nuestros colaboradores contribuye a fortalecer o afectar la confianza que depositan en nosotros nuestros clientes, proveedores, accionistas, colaboradores, autoridades y demás grupos de interés.

Como empresa perteneciente al grupo Yaskawa Electric, asumimos el compromiso de desarrollar nuestras actividades bajo los más altos estándares de ética, transparencia, cumplimiento normativo y responsabilidad corporativa. Estos principios constituyen la base de nuestro modelo de gestión y orientan todas nuestras actuaciones empresariales.

El presente Manual del Empleado – Código de Conducta y Ética Empresarial establece los principios que deben orientar el comportamiento de todas las personas que hacen parte de nuestra organización. Su finalidad es promover una cultura basada en la integridad, el respeto, la honestidad, la responsabilidad, la transparencia y el cumplimiento de la legislación aplicable, así como de las políticas corporativas y los lineamientos emitidos por Yaskawa Electric.

Este Manual también constituye un elemento fundamental del Sistema de Control Interno de la Compañía, al establecer responsabilidades claras para la protección de los activos corporativos, la confiabilidad de la información financiera, la prevención del fraude y la promoción de una cultura de cumplimiento.

Todos los colaboradores, sin excepción, somos responsables de conocer, comprender y cumplir las disposiciones contenidas en este documento. Los líderes de la organización tienen, además, el deber de actuar como ejemplo permanente de comportamiento ético, promoviendo un ambiente de trabajo basado en la confianza, el respeto y la responsabilidad.

Nuestro compromiso con la ética no se limita al cumplimiento de la ley; representa una convicción permanente de actuar correctamente incluso cuando nadie observa nuestras actuaciones.

Invitamos a todos los integrantes de YASKAWA VARIADORES S.A.S. a hacer de este Manual una guía permanente para la toma de decisiones responsables y para el fortalecimiento de nuestra cultura organizacional.



DAVID GUILLERMO GIRALDO ESCOBAR

Gerencia General

YASKAWA VARIADORES S.A.S.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

1. OBJETIVO

El presente Manual del Empleado – Código de Conducta y Ética Empresarial tiene como propósito establecer los principios, valores, normas de comportamiento y responsabilidades que deben observar todas las personas vinculadas a YASKAWA VARIADORES S.A.S., con el fin de promover una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia, la integridad, el respeto por la ley y el fortalecimiento del sistema de control interno.

Este Manual busca:

- Promover actuaciones íntegras y transparentes en todas las actividades de la organización.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación colombiana y de las políticas corporativas del Grupo Yaskawa.
- Fortalecer la confiabilidad de la información financiera y administrativa.
- Prevenir situaciones de fraude, corrupción, soborno, conflictos de interés y demás conductas contrarias a la ética empresarial.
- Proteger los activos físicos, financieros, tecnológicos e intelectuales de la Compañía.
- Establecer lineamientos claros para la toma de decisiones éticas.
- Promover el respeto por los derechos humanos, la diversidad, la igualdad de oportunidades y un ambiente laboral libre de discriminación y acoso.
- Fomentar una cultura de reporte oportuno de conductas indebidas y de protección a quienes informen de buena fe posibles incumplimientos.

El presente Manual hace parte integral del Sistema de Gobierno Corporativo y del Sistema de Cumplimiento de YASKAWA VARIADORES S.A.S., constituyéndose en un instrumento esencial para la preservación de la confianza de nuestros grupos de interés y para el cumplimiento de los estándares internacionales de integridad empresarial.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este Manual son de obligatorio cumplimiento para todas las personas que actúan en representación de YASKAWA VARIADORES S.A.S. o que, por razón de su relación con la Compañía, puedan influir en el desarrollo de sus operaciones o en el cumplimiento de sus objetivos.

En consecuencia, el presente Manual aplica a:

- Miembros de la Alta Dirección.
- Representantes legales.
- Directivos.
- Trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, cualquiera sea su modalidad.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Aprendices.
- Practicantes.
- Trabajadores en misión.
- Contratistas y subcontratistas, cuando así se establezca contractualmente.
- Consultores externos.
- Proveedores que actúen en representación de la Compañía.
- Terceros autorizados para actuar en nombre de YASKAWA VARIADORES S.A.S.

Todos los destinatarios deberán conocer, comprender y cumplir las disposiciones contenidas en este Manual, independientemente de su cargo, nivel jerárquico o ubicación geográfica.

Ninguna circunstancia comercial, operacional, financiera o estratégica podrá justificar el incumplimiento de los principios aquí establecidos.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la correcta interpretación y aplicación del presente Manual se adoptan las siguientes definiciones:

Activos corporativos: Todos los bienes tangibles e intangibles pertenecientes a la Compañía, incluyendo dinero, inventarios, maquinaria, equipos, software, información, marcas, propiedad intelectual y recursos tecnológicos.

Alta Dirección: Conjunto de directivos responsables de definir la estrategia, supervisar la gestión y garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de gobierno corporativo.

Conflicto de interés: Situación en la cual los intereses personales, familiares, económicos o profesionales de un colaborador pueden interferir, o aparentar interferir, con el cumplimiento objetivo e imparcial de sus responsabilidades laborales.

Corrupción: Utilización indebida del cargo o de la posición dentro de la organización para obtener beneficios particulares o favorecer indebidamente a terceros.

Ética empresarial: Conjunto de principios y valores que orientan el comportamiento responsable de la organización y de sus colaboradores.

Fraude: Acto intencional destinado a obtener un beneficio indebido mediante engaño, ocultamiento, falsificación, manipulación de información o abuso de confianza.

Información confidencial: Toda información estratégica, financiera, comercial, técnica, tecnológica o de cualquier otra naturaleza que no sea de dominio público y cuya divulgación no autorizada pueda afectar los intereses de la Compañía o de sus grupos de interés.

Integridad: Actuación honesta, coherente, transparente y responsable en todas las decisiones y actividades desarrolladas dentro de la organización.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

Reporte financiero: Conjunto de registros, informes, estados financieros, soportes contables y demás información utilizada para reflejar la situación económica y financiera de la Compañía.

Soborno: Oferta, promesa, entrega, solicitud o aceptación de dinero, regalos, beneficios o cualquier otra ventaja indebida con el propósito de influir en una decisión o actuación.

Grupos de interés: Personas naturales o jurídicas que mantienen una relación con la Compañía, tales como colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, autoridades, entidades financieras, contratistas y comunidad en general.

4. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

Las actuaciones de todas las personas vinculadas con YASKAWA VARIADORES S.A.S. deberán regirse por los siguientes principios y valores:

4.1 Integridad

Actuamos con honestidad, rectitud y coherencia entre lo que pensamos, decimos y hacemos. Ningún objetivo comercial o financiero justifica actuaciones contrarias a la ética.

4.2 Transparencia

Toda actuación deberá desarrollarse de forma clara, verificable y conforme a la ley, evitando cualquier conducta que pueda generar dudas sobre la legitimidad de nuestras decisiones.

4.3 Cumplimiento

Respetamos la legislación aplicable, las políticas corporativas, las normas internas, los procedimientos, los controles establecidos por la organización y los lineamientos emitidos por Yaskawa Electric.

4.4 Responsabilidad

Cada colaborador es responsable de las decisiones que adopta, de la calidad de su trabajo, de la protección de los activos de la Compañía y del adecuado uso de la información bajo su custodia.

4.5 Respeto

Promovemos relaciones basadas en la dignidad humana, la igualdad de oportunidades, la inclusión, el trato respetuoso y la valoración de las diferencias individuales.

4.6 Honestidad

La información suministrada por los colaboradores deberá ser siempre completa, exacta, verificable y oportuna. La falsificación, ocultamiento o alteración de información constituye una violación grave a este Manual.

4.7 Responsabilidad Financiera

Todos los colaboradores que intervengan en procesos administrativos, comerciales, operativos o financieros tienen la obligación de contribuir a la generación de información confiable, completa,

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

exacta y oportunamente registrada, facilitando el adecuado funcionamiento de los controles internos de la organización.

4.8 Protección de los Activos

Los bienes de la Compañía deberán utilizarse exclusivamente para fines autorizados, administrándose con eficiencia, responsabilidad y cuidado, evitando pérdidas, desperdicios, uso indebido o apropiación no autorizada.

4.9 Cultura de Cumplimiento

Promovemos un ambiente donde todos los colaboradores participan activamente en la identificación de riesgos, el cumplimiento de los controles internos y el reporte oportuno de situaciones que puedan afectar la integridad de la organización.

4.10 Mejora Continua

Reconocemos que la ética y el cumplimiento constituyen procesos dinámicos. Por ello, la Compañía promoverá permanentemente la actualización de sus políticas, procedimientos y controles, fortaleciendo una cultura organizacional basada en el aprendizaje, la innovación y la mejora continua.

5. CUMPLIMIENTO DE LEYES Y POLÍTICAS

5.1 Compromiso con el Cumplimiento

YASKAWA VARIADORES S.A.S. desarrolla sus actividades bajo el principio fundamental de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y corporativas aplicables a sus operaciones.

Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de actuar de conformidad con:

- La Constitución Política de Colombia.
- La legislación laboral, comercial, tributaria, financiera, ambiental y de seguridad social aplicable.
- Las normas relacionadas con protección de datos personales.
- Las disposiciones sobre prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y corrupción.
- Las políticas corporativas emitidas por YASKAWA VARIADORES S.A.S.
- Los lineamientos corporativos emitidos por Yaskawa Electric Corporation y demás empresas del grupo empresarial cuando resulten aplicables.
- Los procedimientos, instructivos y controles internos definidos por la organización.

El desconocimiento de una norma o política no exime del deber de cumplimiento ni de las responsabilidades derivadas de su incumplimiento.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

5.2 Obligación de Consultar

Cuando exista duda respecto de la interpretación o aplicación de una norma, procedimiento o política corporativa, el colaborador deberá consultar oportunamente con su líder inmediato, Gestión Humana, el área responsable o la Alta Dirección antes de adoptar una decisión que pueda generar riesgos para la organización.

5.3 Cooperación con Auditorías e Investigaciones

Todos los colaboradores deberán colaborar de manera transparente, completa y oportuna con:

- Auditorías internas.
- Auditorías externas.
- Revisiones de casa matriz.
- Requerimientos de autoridades competentes.
- Investigaciones corporativas autorizadas.

La entrega de información incompleta, falsa, alterada o engañosa constituye una falta grave a las obligaciones laborales y a este Código de Conducta.

5.4 Responsabilidad Individual

Cada colaborador es responsable de garantizar que sus actuaciones se desarrollen dentro del marco legal y ético aplicable.

Ninguna instrucción emitida por un superior jerárquico podrá justificar la realización de actos ilegales, fraudulentos, corruptos o contrarios a las políticas de la organización.

Cuando un colaborador considere que una instrucción puede vulnerar la ley o las disposiciones corporativas, deberá informar la situación mediante los canales establecidos por la Compañía.

6. INTEGRIDAD EN LOS REGISTROS Y REPORTES FINANCIEROS

6.1 Principio General

La confiabilidad de la información financiera constituye un elemento esencial para la adecuada gestión empresarial, la toma de decisiones, el cumplimiento normativo y la confianza de accionistas, clientes, proveedores, entidades financieras y demás grupos de interés.

Todos los registros financieros, contables, administrativos y operacionales deberán elaborarse con criterios de exactitud, integridad, oportunidad, objetividad y trazabilidad.

6.2 Responsabilidad de Todos los Colaboradores

La responsabilidad sobre la calidad y confiabilidad de la información financiera no recae exclusivamente en las áreas contables o financieras.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

Todo colaborador que genere, procese, apruebe, registre, custodie o suministre información utilizada para la elaboración de reportes financieros deberá garantizar que dicha información sea:

- Veraz.
- Completa.
- Exacta.
- Oportuna.
- Debidamente soportada.
- Consistente con la realidad de los hechos económicos registrados.

6.3 Registros Contables y Financieros

Todos los registros contables deberán:

- Basarse en documentos soporte válidos y verificables.
- Reflejar de manera fiel la realidad económica de las operaciones.
- Cumplir los procedimientos internos establecidos.
- Realizarse dentro de los plazos definidos por la organización.
- Mantener trazabilidad suficiente para permitir su verificación posterior.

No podrán registrarse operaciones ficticias, incompletas o que no cuenten con el soporte correspondiente.

6.4 Prohibiciones

Se encuentra estrictamente prohibido:

- Alterar registros contables o financieros.
- Omitir información relevante.
- Crear documentos falsos.
- Destruir evidencias relacionadas con operaciones financieras.
- Registrar operaciones inexistentes.
- Modificar soportes para ocultar errores o incumplimientos.
- Realizar pagos sin las autorizaciones correspondientes.
- Manipular resultados financieros.
- Ocultar pasivos, obligaciones o contingencias.
- Presentar información engañosa a auditores, revisores o autoridades.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

6.5 Certificación de la Información

Las personas responsables de generar o aprobar información financiera deberán actuar con la debida diligencia profesional, garantizando razonablemente la integridad y confiabilidad de los datos bajo su responsabilidad.

6.6 Conservación de Evidencias

Todos los documentos relacionados con operaciones financieras deberán conservarse conforme a los periodos definidos por la legislación aplicable y por las políticas corporativas de retención documental.

La destrucción no autorizada de documentos financieros constituye una falta grave.

7. CONTROLES INTERNOS Y RESPONSABILIDAD DE TODOS LOS COLABORADORES

7.1 Compromiso con el Sistema de Control Interno

YASKAWA VARIADORES S.A.S. reconoce el control interno como un elemento fundamental para:

- Proteger los activos de la organización.
- Garantizar la confiabilidad de la información financiera.
- Cumplir las obligaciones legales.
- Prevenir errores e irregularidades.
- Reducir riesgos operacionales y financieros.
- Promover la eficiencia de los procesos.

Todos los colaboradores son responsables de contribuir al adecuado funcionamiento de los controles establecidos.

7.2 Cumplimiento de Procedimientos

Los procedimientos corporativos constituyen mecanismos de control diseñados para mitigar riesgos y garantizar la correcta ejecución de las operaciones.

Ningún colaborador podrá omitir, modificar o ignorar controles establecidos sin autorización formal.

7.3 Segregación de Funciones

La Compañía promoverá la adecuada segregación de funciones para evitar que una misma persona controle integralmente una operación crítica.

Cuando las condiciones operativas requieran excepciones temporales, deberán implementarse controles compensatorios debidamente autorizados.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

7.4 Autorizaciones y Niveles de Aprobación

Todas las operaciones deberán realizarse respetando los niveles de autorización definidos por la organización.

Ningún colaborador podrá:

- Aprobar operaciones para las cuales no posee autorización.
- Delegar autorizaciones sin aprobación formal.
- Fraccionar operaciones para eludir niveles de aprobación.

7.5 Reporte de Debilidades de Control

Todo colaborador que identifique:

- Errores significativos.
- Debilidades de control.
- Riesgos de fraude.
- Incumplimientos normativos.
- Deficiencias en procesos.

deberá informar oportunamente la situación a través de los canales establecidos.

7.6 Protección del Sistema de Control Interno

La obstrucción deliberada de controles, auditorías o procesos de verificación será considerada una violación grave a este Manual.

8. CONFLICTOS DE INTERÉS

8.1 Principio General

Las decisiones empresariales deberán adoptarse exclusivamente en función de los intereses legítimos de YASKAWA VARIADORES S.A.S.

Los colaboradores deberán evitar cualquier situación que pueda comprometer su independencia, objetividad o capacidad de actuar en beneficio de la organización.

8.2 Situaciones Reales, Potenciales o Aparente de Conflicto de Interés

Los conflictos de interés pueden presentarse cuando los intereses personales, familiares, económicos o profesionales de un colaborador interfieren, puedan interferir o generen la apariencia de interferir con el cumplimiento objetivo e imparcial de sus responsabilidades laborales.

A manera enunciativa y sin limitarse a ellas, constituyen situaciones que pueden generar conflictos de interés las siguientes:

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

a. Relaciones familiares o personales

- Participar en decisiones relacionadas con la contratación, promoción, evaluación del desempeño, remuneración, capacitación, traslados, sanciones o terminación del contrato de trabajo de familiares, cónyuge, compañero(a) permanente o personas con las cuales exista una relación sentimental o de estrecha amistad.
- Supervisar directa o indirectamente a familiares cuando dicha relación pueda afectar la objetividad de las decisiones.
- Favorecer a familiares o personas cercanas en cualquier proceso interno de la organización.

b. Procesos de selección y vinculación de personal

- Participar en procesos de selección cuando exista un interés personal en la contratación de un candidato.
- Omitir información relevante sobre relaciones personales o familiares con aspirantes.
- Influir para favorecer o perjudicar a un candidato por razones distintas a sus competencias, experiencia o méritos.
- Compartir información confidencial de procesos de selección con personas no autorizadas.

c. Selección, evaluación y contratación de proveedores

- Participar en procesos de selección, negociación, evaluación o contratación de proveedores cuando exista una relación familiar, comercial, económica o personal con alguno de ellos.
- Favorecer injustificadamente a un proveedor mediante especificaciones técnicas, condiciones comerciales, criterios de evaluación o recomendaciones que limiten la libre competencia.
- Recibir beneficios personales de proveedores actuales o potenciales.
- Omitir declarar relaciones comerciales propias o de familiares con empresas proveedoras.
- Intervenir en procesos de compra cuando exista interés económico directo o indirecto.

d. Relaciones con clientes

- Favorecer a determinados clientes mediante descuentos, condiciones comerciales, plazos, información privilegiada o beneficios no autorizados.
- Utilizar información confidencial de clientes para obtener ventajas personales o favorecer a terceros.
- Desarrollar actividades comerciales particulares con clientes que puedan afectar la independencia profesional.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

e. Actividades económicas externas

- Mantener participación accionaria significativa, cargos directivos o intereses económicos en empresas proveedoras, clientes o competidores que puedan influir en las decisiones laborales.
- Desarrollar actividades comerciales particulares que compitan con las actividades de YASKAWA VARIADORES S.A.S.
- Prestar servicios de consultoría o asesoría a clientes, proveedores o competidores sin autorización de la Compañía.
- Utilizar recursos, instalaciones, información o tiempo laboral para desarrollar negocios personales.

f. Uso de información privilegiada

- Utilizar información financiera, comercial, técnica, estratégica o confidencial para obtener beneficios personales o favorecer a terceros.
- Divulgar información reservada antes de su publicación oficial.
- Compartir información estratégica con competidores o terceros no autorizados.

g. Administración de recursos corporativos

- Autorizar pagos, compras, contrataciones o inversiones que generen beneficios personales.
- Influir en decisiones relacionadas con asignación de recursos para favorecer intereses particulares.
- Utilizar activos de la Compañía para actividades privadas sin autorización.

h. Regalos, beneficios y hospitalidades

- Solicitar, aceptar u ofrecer regalos, viajes, comisiones, descuentos, préstamos, invitaciones o cualquier otro beneficio que pueda comprometer la independencia del colaborador.
- Recibir beneficios de proveedores o clientes durante procesos de negociación o contratación.
- Aceptar incentivos que puedan influir en decisiones comerciales o administrativas.

i. Procesos financieros y contables

- Autorizar operaciones financieras en las cuales exista un interés personal o familiar.
- Manipular registros contables o financieros para favorecer intereses particulares.
- Omitir información relevante que pueda afectar la confiabilidad de los estados financieros.
- Aprobar gastos, reembolsos o pagos propios sin los niveles de autorización establecidos.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

j. Auditorías e investigaciones

- Participar en investigaciones o auditorías respecto de asuntos que involucren intereses personales.
- Influir en la selección de auditores, investigadores o evaluadores para obtener resultados favorables.
- Ocultar información o evidencias relacionadas con personas cercanas.

k. Relaciones con autoridades y terceros

- Utilizar el cargo para obtener beneficios personales ante entidades públicas o privadas.
- Gestionar trámites oficiales buscando favorecer intereses particulares.
- Representar simultáneamente intereses incompatibles con los de la Compañía.

l. Otras situaciones

También podrá existir conflicto de interés cuando cualquier circunstancia, aun no prevista expresamente en este Manual, pueda afectar o generar una percepción razonable de afectación de la objetividad, independencia, imparcialidad o transparencia con la que el colaborador debe ejercer sus funciones.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto de interés, el colaborador deberá informar la situación a su jefe inmediato y a la Dirección de Gestión Humana antes de participar en la decisión o actuación correspondiente. La declaración oportuna permitirá a la Compañía evaluar la situación y adoptar las medidas preventivas que resulten necesarias para proteger la integridad del proceso de toma de decisiones.

8.3 Obligación de Revelación y Abstención

Todo colaborador tiene la obligación de informar de manera inmediata, completa y veraz cualquier situación real, potencial o aparente de conflicto de interés de la que tenga conocimiento y que pueda comprometer su independencia, objetividad o imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

La revelación deberá efectuarse tan pronto como el colaborador identifique la situación y, en todo caso, antes de participar en cualquier decisión, actuación, negociación o proceso relacionado con el posible conflicto de interés.

Mientras la situación es evaluada por la Compañía, el colaborador deberá abstenerse de intervenir, influir, recomendar, aprobar, autorizar o participar directa o indirectamente en las decisiones o actuaciones relacionadas con el asunto objeto del conflicto, salvo autorización expresa de la instancia competente.

La revelación del conflicto de interés no implica, por sí sola, la existencia de una conducta indebida. Por el contrario, constituye una manifestación de transparencia, integridad y cumplimiento que permite a la Compañía evaluar objetivamente la situación y adoptar las medidas necesarias para prevenir afectaciones a la imparcialidad de sus procesos.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

8.4 Gestión de los Conflictos

Una vez recibida la revelación, YASKAWA VARIADORES S.A.S. evaluará cada caso de manera objetiva y podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

- Autorizar la continuidad del colaborador en el proceso cuando se determine que no existe un conflicto de interés que comprometa la objetividad.
- Solicitar la abstención temporal o definitiva del colaborador respecto del asunto.
- Reasignar la decisión o el proceso a otro colaborador o comité competente.
- Implementar controles adicionales de supervisión o revisión.
- Adoptar cualquier otra medida razonable que garantice la transparencia, imparcialidad y adecuada gestión del riesgo.

La omisión en la revelación de un conflicto de interés, la participación deliberada en decisiones respecto de las cuales exista un conflicto no declarado o el suministro de información falsa o incompleta durante el proceso de revelación podrán constituir incumplimientos al presente Manual y dar lugar a las medidas disciplinarias, administrativas o legales que correspondan, de conformidad con la legislación aplicable, el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas de la Compañía.

9. ANTISOBORNOS Y ANTICORRUPCIÓN

9.1 Política de Tolerancia Cero

YASKAWA VARIADORES S.A.S. mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de soborno, corrupción o conducta indebida.

La obtención de resultados comerciales jamás justificará actuaciones contrarias a la ética o la ley.

9.2 Conductas Prohibidas

Se prohíbe:

- Ofrecer sobornos.
- Solicitar sobornos.
- Aceptar sobornos.
- Realizar pagos indebidos.
- Entregar beneficios para influir decisiones.
- Utilizar intermediarios para realizar actos corruptos.
- Otorgar ventajas indebidas a funcionarios públicos o particulares.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

9.3 Relación con Autoridades

Toda interacción con autoridades deberá desarrollarse con transparencia, legalidad y respeto institucional.

Ningún colaborador está autorizado para ofrecer beneficios indebidos a funcionarios públicos.

9.4 Responsabilidad de Terceros

Los contratistas, proveedores y demás terceros que actúen en nombre de la Compañía deberán cumplir los mismos estándares éticos establecidos en este Manual.

10. PREVENCIÓN DEL FRAUDE

10.1 Principio General

YASKAWA VARIADORES S.A.S. adopta una política de cero tolerancia frente al fraude en cualquiera de sus manifestaciones.

Toda actuación orientada a obtener un beneficio indebido mediante engaño, ocultamiento, abuso de confianza o manipulación de información será considerada una conducta grave.

10.2 Modalidades de Fraude

Entre otras, podrán considerarse conductas fraudulentas:

- Apropiación indebida de activos.
- Hurto de dinero, inventarios o equipos.
- Manipulación de información financiera.
- Alteración de registros.
- Falsificación documental.
- Uso indebido de recursos corporativos.
- Pagos irregulares.
- Facturación ficticia.
- Reclamaciones fraudulentas.
- Uso indebido de información confidencial.

10.3 Obligación de Reportar

Todo colaborador que tenga conocimiento o sospecha razonable de una conducta fraudulenta deberá reportarla inmediatamente mediante los canales establecidos por la organización.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

La omisión deliberada del reporte podrá constituir incumplimiento a las obligaciones derivadas de este Manual.

10.4 Investigaciones

La Compañía podrá adelantar investigaciones internas para determinar la existencia de posibles irregularidades, garantizando la confidencialidad, objetividad y respeto por el debido proceso y se realizará de conformidad con la legislación laboral vigente y el Reglamento Interno de Trabajo.

10.5 Consecuencias

Las conductas fraudulentas podrán dar lugar a:

- Medidas disciplinarias.
- Terminación del contrato de trabajo.
- Acciones civiles.
- Denuncias penales.
- Reclamaciones por daños y perjuicios.
- Reportes a autoridades competentes.

La gravedad de las medidas adoptadas dependerá de la naturaleza de la conducta, el impacto generado y las disposiciones legales aplicables.

11. REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES

11.1 Principio General

Las relaciones comerciales deberán fundamentarse en la calidad de los productos y servicios ofrecidos, la confianza y el cumplimiento de los compromisos, nunca en beneficios personales otorgados a colaboradores.

11.2 Regla General

Los colaboradores no podrán solicitar, aceptar, ofrecer o entregar regalos, beneficios, favores, descuentos especiales, viajes, entretenimiento o cualquier otra ventaja que pueda influir o aparentar influir en una decisión comercial.

11.3 Atenciones Permitidas

Podrán aceptarse únicamente aquellas atenciones que:

- Sean de valor simbólico o promocional.
- Formen parte de prácticas comerciales socialmente aceptadas.
- No generen compromisos de reciprocidad.
- No afecten la independencia del colaborador.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Cumplan las políticas corporativas y la legislación aplicable.

11.4 Regalos No Permitidos

Está prohibido aceptar o entregar, entre otros:

- Dinero en efectivo.
- Tarjetas de regalo o equivalentes.
- Préstamos personales.
- Comisiones ocultas.
- Beneficios para familiares.
- Invitaciones que impliquen obligaciones comerciales.
- Bienes o servicios cuyo valor exceda los límites establecidos por la Compañía.

11.5 Declaración de Regalos

Cuando un colaborador reciba un obsequio que pueda generar dudas sobre su procedencia o finalidad, deberá informarlo inmediatamente a su jefe inmediato y a la Dirección de Gestión Humana para determinar el tratamiento correspondiente.

12. PROTECCIÓN DE ACTIVOS

12.1 Principio General

Todos los activos de YASKAWA VARIADORES S.A.S. deberán ser administrados con responsabilidad, diligencia y eficiencia, utilizándose exclusivamente para fines corporativos autorizados.

La protección de los activos constituye una responsabilidad compartida por todos los colaboradores.

12.2 Activos Protegidos

Se consideran activos de la Compañía, entre otros:

- Recursos financieros.
- Equipos industriales.
- Herramientas.
- Vehículos.
- Equipos de cómputo.
- Dispositivos móviles.
- Software y licencias.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Información financiera.
- Bases de datos.
- Diseños, planos e ingeniería.
- Marcas.
- Patentes.
- Secretos empresariales.
- Propiedad intelectual.
- Inventarios.
- Documentación física y digital.

12.3 Uso Adecuado

Los colaboradores deberán:

- Utilizar los activos únicamente para actividades autorizadas.
- Conservarlos en buen estado.
- Reportar inmediatamente daños, pérdidas o deterioros.
- Cumplir los procedimientos de mantenimiento y custodia.
- Evitar desperdicios y usos ineficientes.

12.4 Protección de la Información

La información constituye uno de los activos más importantes de la organización y deberá protegerse frente a accesos no autorizados, pérdida, alteración, divulgación o destrucción.

Todos los colaboradores son responsables de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información bajo su custodia.

12.5 Registros Financieros y Contables

Los documentos que soportan operaciones financieras deberán mantenerse completos, exactos, oportunos y disponibles para procesos de auditoría interna o externa.

Está estrictamente prohibido:

- Alterar registros contables.
- Modificar soportes financieros.
- Destruir evidencia documental sin autorización.
- Crear documentos ficticios.
- Registrar operaciones inexistentes.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Omitir información relevante.
- Manipular resultados financieros para favorecer intereses particulares.

12.6 Reporte de Pérdidas o Uso Indebido

Todo colaborador que tenga conocimiento del uso indebido, pérdida, hurto, daño, apropiación no autorizada o posible afectación de los activos de la Compañía deberá reportarlo de forma inmediata mediante los canales establecidos, permitiendo la adopción oportuna de medidas de protección e investigación.

El incumplimiento de esta obligación podrá constituir una falta disciplinaria cuando implique ocultamiento de información o negligencia grave.

13. USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

13.1 Principio General

Las tecnologías de la información constituyen un activo estratégico para YASKAWA VARIADORES S.A.S. y son esenciales para el desarrollo de sus operaciones, la protección de la información corporativa, la continuidad del negocio y la confiabilidad de los procesos administrativos, operativos y financieros.

Todos los colaboradores son responsables del uso adecuado, seguro y responsable de los recursos tecnológicos puestos a su disposición, actuando siempre con diligencia y observando las políticas internas de seguridad de la información.

13.2 Alcance

Las disposiciones del presente capítulo aplican al uso de:

- Equipos de cómputo.
- Computadores portátiles.
- Dispositivos móviles.
- Teléfonos corporativos.
- Servidores.
- Redes internas.
- Correo electrónico corporativo.
- Plataformas colaborativas.
- Sistemas ERP, CRM y demás aplicaciones empresariales.
- Servicios de almacenamiento en la nube autorizados.
- Software licenciado por la Compañía.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Equipos industriales conectados a redes de datos.

13.3 Uso Responsable de los Recursos Tecnológicos

Los recursos tecnológicos deberán utilizarse exclusivamente para el desarrollo de actividades relacionadas con las funciones asignadas y los objetivos de la organización.

Los colaboradores deberán:

- Proteger los equipos bajo su responsabilidad.
- Utilizar únicamente software autorizado por la Compañía.
- Mantener actualizados los sistemas cuando sea requerido.
- Bloquear las sesiones de trabajo cuando se ausenten de su puesto.
- Evitar el almacenamiento innecesario de información corporativa en dispositivos personales.
- Reportar inmediatamente cualquier incidente de seguridad informática.

13.4 Seguridad de la Información

Cada colaborador deberá contribuir a preservar los principios de:

- Confidencialidad.
- Integridad.
- Disponibilidad.
- Autenticidad.
- Trazabilidad de la información.

Queda prohibido:

- Compartir usuarios o contraseñas.
- Utilizar credenciales de otros colaboradores.
- Desactivar controles de seguridad.
- Instalar software sin autorización.
- Conectar dispositivos externos no autorizados.
- Descargar archivos de fuentes no confiables.
- Acceder a información para la cual no se cuente con autorización.

13.5 Correo Electrónico Corporativo

El correo electrónico corporativo constituye una herramienta oficial de trabajo.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

Los colaboradores deberán:

- Utilizar lenguaje profesional.
- Proteger la información confidencial.
- Verificar los destinatarios antes del envío.
- Evitar la propagación de cadenas o mensajes ajenos a las actividades laborales.
- Abstenerse de utilizar el correo corporativo para fines personales incompatibles con el ejercicio de sus funciones.

13.6 Uso Responsable de Internet

El acceso a internet deberá orientarse exclusivamente al desarrollo de las actividades laborales.

Se prohíbe utilizar la infraestructura tecnológica de la Compañía para:

- Actividades ilícitas.
- Descarga de software no autorizado.
- Acceso a contenidos que comprometan la seguridad informática.
- Actividades que afecten la productividad o la imagen institucional.
- Divulgación no autorizada de información corporativa.

13.7 Inteligencia Artificial y Herramientas Digitales

El uso de herramientas de inteligencia artificial y otras tecnologías emergentes deberá realizarse de manera responsable y conforme a las políticas corporativas.

Ningún colaborador podrá ingresar en plataformas externas información confidencial, datos personales, información financiera, secretos empresariales, diseños, especificaciones técnicas o cualquier otro contenido reservado sin autorización expresa de la Compañía.

La utilización de herramientas de inteligencia artificial no sustituye la responsabilidad profesional del colaborador sobre la veracidad, exactitud, confidencialidad y legalidad de la información utilizada o generada.

14. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

14.1 Compromiso Institucional

YASKAWA VARIADORES S.A.S. reconoce el derecho fundamental de todas las personas a la protección de sus datos personales y se compromete a tratarlos conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad y confidencialidad, en cumplimiento de la legislación colombiana aplicable.

14.2 Principios del Tratamiento de Datos

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

Toda actividad relacionada con el tratamiento de datos personales deberá desarrollarse observando los siguientes principios:

- Legalidad.
- Finalidad legítima.
- Libertad.
- Transparencia.
- Calidad y veracidad.
- Seguridad.
- Confidencialidad.
- Responsabilidad demostrada.

14.3 Obligaciones de los Colaboradores

Quienes tengan acceso a datos personales deberán:

- Utilizarlos únicamente para fines autorizados.
- Garantizar su confidencialidad.
- Evitar accesos no autorizados.
- Mantener la reserva incluso después de finalizar la relación laboral.
- Reportar cualquier incidente relacionado con la seguridad de la información.

14.4 Información Protegida

Entre otros, deberán protegerse especialmente los datos correspondientes a:

- Colaboradores.
- Aspirantes a procesos de selección.
- Clientes.
- Proveedores.
- Contratistas.
- Visitantes.
- Accionistas.
- Representantes legales.
- Usuarios de los servicios de la Compañía.

14.5 Conservación de la Información

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

Los datos personales únicamente podrán conservarse durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades autorizadas o las obligaciones legales aplicables.

La eliminación o destrucción de información deberá realizarse mediante procedimientos seguros que garanticen la protección de los derechos de los titulares.

15. DERECHOS HUMANOS

15.1 Compromiso Corporativo

YASKAWA VARIADORES S.A.S. desarrolla sus actividades respetando la dignidad humana y los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de Colombia, los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos y demás instrumentos internacionales aplicables.

La Compañía espera el mismo compromiso por parte de sus colaboradores, proveedores, contratistas y demás aliados comerciales.

15.2 Principios

La organización rechaza cualquier práctica que implique vulneración de los derechos humanos, incluyendo:

- Trabajo infantil.
- Trabajo forzoso u obligatorio.
- Trata de personas.
- Esclavitud moderna.
- Explotación laboral.
- Discriminación.
- Violencia.
- Acoso.
- Intimidación.
- Represalias.
- Condiciones indignas de trabajo.

15.3 Libertad de Asociación

La Compañía respetará el derecho de los trabajadores a ejercer la libertad de asociación y negociación colectiva, de conformidad con la legislación colombiana y los convenios internacionales aplicables.

15.4 Condiciones Laborales

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

YASKAWA VARIADORES S.A.S. promoverá condiciones laborales seguras, saludables, equitativas y respetuosas de la dignidad de las personas, procurando el bienestar integral de sus colaboradores.

15.5 Cadena de Valor

La Compañía promoverá que sus proveedores, contratistas y aliados comerciales adopten prácticas compatibles con los principios contenidos en este Manual, fomentando una cadena de suministro ética y socialmente responsable.

16. DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

16.1 Principio General

YASKAWA VARIADORES S.A.S. reconoce que la diversidad fortalece la innovación, mejora la toma de decisiones y contribuye al desarrollo sostenible de la organización.

Por ello, promueve un ambiente laboral basado en el respeto por las diferencias individuales y la igualdad de oportunidades.

16.2 Igualdad de Oportunidades

Todas las decisiones relacionadas con selección, contratación, promoción, capacitación, evaluación del desempeño, compensación y desarrollo profesional deberán fundamentarse exclusivamente en criterios objetivos de mérito, competencias, experiencia, desempeño y necesidades organizacionales.

16.3 Prohibición de Discriminación

La Compañía prohíbe cualquier forma de discriminación, trato desigual o exclusión injustificada por motivos tales como:

- Sexo.
- Género.
- Orientación sexual.
- Identidad de género.
- Estado civil.
- Edad.
- Nacionalidad.
- Origen étnico o racial.
- Discapacidad.
- Condición socioeconómica.
- Idioma.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Opiniones.
- Creencias.
- Afiliación sindical.
- Cualquier otra condición protegida por la legislación aplicable.

16.4 Ambiente de Respeto

Todos los colaboradores deberán contribuir a mantener un ambiente de trabajo caracterizado por:

- Respeto mutuo.
- Trato digno.
- Comunicación constructiva.
- Colaboración.
- Cortesía.
- Profesionalismo.

No serán toleradas conductas que impliquen humillación, intimidación, exclusión, hostigamiento o cualquier comportamiento que afecte la dignidad de las personas.

16.5 Responsabilidad de los Líderes

Los líderes deberán promover activamente una cultura de inclusión mediante:

- La asignación objetiva de oportunidades de desarrollo.
- La prevención de sesgos en los procesos de gestión humana.
- El respeto por la diversidad de pensamiento y experiencias.
- La intervención oportuna frente a comportamientos discriminatorios.
- El fortalecimiento de un ambiente laboral basado en la confianza y el respeto.

La Alta Dirección reafirma su compromiso de consolidar una cultura organizacional donde todas las personas puedan desarrollar su potencial en condiciones de igualdad, respeto y seguridad, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de YASKAWA VARIADORES S.A.S. mediante comportamientos coherentes con los valores y principios establecidos en el presente Manual.

17. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

17.1 Compromiso Corporativo

YASKAWA VARIADORES S.A.S. reconoce que la protección de la vida, la salud, la integridad física y mental de las personas, así como la preservación del medio ambiente, constituyen principios fundamentales para el desarrollo sostenible de sus operaciones.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

En consecuencia, la Compañía mantiene un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante el cual identifica, evalúa y controla los peligros y riesgos asociados a sus actividades, promoviendo una cultura preventiva y de mejora continua.

Todos los colaboradores, contratistas, visitantes y terceros que desarrollen actividades en nombre de la organización deberán cumplir las disposiciones establecidas en la legislación vigente, en los procedimientos internos y en las instrucciones impartidas por la Compañía.

17.2 Responsabilidad Compartida

La seguridad y la salud en el trabajo constituyen una responsabilidad compartida entre la Alta Dirección, los líderes, los colaboradores, contratistas y demás partes interesadas.

Cada persona deberá actuar con diligencia para proteger su propia seguridad y la de quienes puedan verse afectados por sus actuaciones.

17.3 Obligaciones de los Colaboradores

Todos los colaboradores deberán:

- Cumplir las normas legales y los procedimientos internos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación, entrenamiento y sensibilización programadas por la Compañía.
- Utilizar correctamente los Elementos de Protección Personal (EPP) suministrados y conservarlos en buen estado.
- Reportar inmediatamente actos y condiciones inseguras, incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales o sospechas de estas.
- Abstenerse de realizar actividades para las cuales no se encuentren autorizados o capacitados.
- Acatar las instrucciones emitidas por los responsables del SG-SST.
- Participar en investigaciones de incidentes y accidentes cuando sean requeridos.
- Informar oportunamente cualquier condición física o mental que pueda afectar el desarrollo seguro de sus funciones.
- Contribuir al mantenimiento del orden, aseo y condiciones seguras en las instalaciones.

17.4 Obligaciones de los Líderes

Los líderes tendrán la responsabilidad de:

- Promover permanentemente una cultura de prevención.
- Garantizar que los colaboradores cuenten con las condiciones necesarias para desarrollar sus labores de manera segura.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Gestionar oportunamente los riesgos identificados en sus procesos.
- Reportar incidentes, accidentes y condiciones inseguras.
- Apoyar la implementación de acciones correctivas y preventivas.

17.5 Protección del Medio Ambiente

La Compañía desarrollará sus actividades procurando minimizar los impactos ambientales derivados de su operación.

Todos los colaboradores deberán:

- Utilizar racionalmente los recursos naturales.
- Promover el ahorro de energía, agua y materiales.
- Gestionar adecuadamente los residuos generados.
- Cumplir los procedimientos ambientales establecidos.
- Reportar cualquier situación que pueda generar contaminación o afectación ambiental.

El compromiso con la seguridad, la salud y el medio ambiente constituye un componente esencial de la cultura organizacional de YASKAWA VARIADORES S.A.S.

18. RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES

18.1 Principio General

Los líderes desempeñan un papel fundamental en la consolidación de una cultura organizacional basada en la ética, el cumplimiento, la transparencia y el respeto.

Su comportamiento deberá constituir un ejemplo permanente para todos los colaboradores.

18.2 Liderazgo Ético

Los líderes deberán actuar con integridad en todas sus decisiones, promoviendo el cumplimiento del presente Manual mediante el ejemplo personal y el ejercicio responsable de sus funciones.

No podrán exigir resultados mediante prácticas contrarias a la legislación, a las políticas corporativas o a los valores de la organización.

18.3 Responsabilidades

Corresponde a los líderes:

- Conocer y aplicar las disposiciones del presente Manual.
- Comunicar oportunamente las políticas corporativas a sus equipos de trabajo.
- Fomentar un ambiente basado en el respeto, la confianza y la colaboración.
- Promover la transparencia en los procesos bajo su responsabilidad.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Garantizar el adecuado funcionamiento de los controles internos.
- Velar por la confiabilidad de la información generada en su área.
- Gestionar oportunamente los riesgos identificados.
- Facilitar la realización de auditorías internas y externas.
- Cooperar plenamente con investigaciones internas.
- Prevenir conflictos de interés.
- Promover el uso adecuado de los activos corporativos.
- Adoptar medidas preventivas frente a posibles incumplimientos.

18.4 Gestión de Personas

Los líderes deberán administrar sus equipos con criterios de objetividad, respeto y equidad.

Las decisiones relacionadas con selección, asignación de funciones, evaluación del desempeño, capacitación, promociones o reconocimiento deberán fundamentarse exclusivamente en criterios objetivos y verificables.

18.5 Deber de Actuar

Cuando un líder tenga conocimiento de una posible infracción al presente Manual deberá adoptar las medidas necesarias para proteger los intereses de la Compañía e informar oportunamente a las instancias competentes.

La omisión injustificada de este deber podrá constituir una falta disciplinaria.

19. CANAL DE DENUNCIAS

19.1 Compromiso Institucional

YASKAWA VARIADORES S.A.S. promueve una cultura de integridad y transparencia, en la cual todos los colaboradores puedan comunicar de buena fe cualquier conducta que pueda representar un incumplimiento legal, ético o corporativo.

El reporte oportuno constituye una responsabilidad de todos los integrantes de la organización.

19.2 Conductas Reportables

Podrán reportarse, entre otras, las siguientes situaciones:

- Fraude.
- Corrupción.
- Soborno.
- Conflictos de interés no declarados.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Manipulación de información financiera.
- Falsificación documental.
- Hurto o apropiación indebida de activos.
- Uso indebido de recursos corporativos.
- Incumplimiento de políticas internas.
- Violaciones a la legislación.
- Acoso laboral o sexual.
- Discriminación.
- Vulneración de derechos humanos.
- Incumplimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Represalias contra denunciantes.
- Cualquier otra conducta contraria al presente Manual.

19.3 Canales Disponibles

La Compañía dispondrá de mecanismos confidenciales para la recepción de reportes, los cuales podrán incluir, según corresponda:

- Jefe inmediato.
- Dirección de Gestión Humana y Sistemas de Gestión.
- Gerencia General / Gerencia Ejecutiva
- Dirección Administrativa y Financiera.
- Oficial de cumplimiento Sagrilaf
- Canal Ético Corporativo: Línea ética y correo destinado para este fin: lienaetica@variadores.com.co
- Los mecanismos de reporte definidos por Yaskawa Electric, cuando sean aplicables.

La organización podrá actualizar los canales de denuncia, garantizando siempre su accesibilidad, confidencialidad y adecuada divulgación.

19.4 Principios del Proceso

Toda denuncia será gestionada bajo los principios de:

- Confidencialidad.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Objetividad.
- Imparcialidad.
- Presunción de buena fe del denunciante.
- Debido proceso.
- Protección de la información.
- Respeto por los derechos de todas las personas involucradas.

19.5 Colaboración

Todos los colaboradores deberán cooperar plenamente con las investigaciones internas derivadas de una denuncia, suministrando información completa, veraz y oportuna.

La negativa injustificada a colaborar o el suministro deliberado de información falsa podrán dar lugar a las medidas disciplinarias correspondientes.

20. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

20.1 Principio General

YASKAWA VARIADORES S.A.S. prohíbe cualquier forma de represalia contra las personas que, actuando de buena fe, reporten posibles incumplimientos legales, éticos o corporativos, colaboren en investigaciones internas o suministren información relevante para la protección de los intereses de la organización.

La buena fe implica que el colaborador tenga motivos razonables para considerar que la información reportada es veraz, aun cuando posteriormente no se confirme la existencia de una infracción.

20.2 Conductas Prohibidas

Se consideran represalias, entre otras:

- Amenazas.
- Intimidaciones.
- Hostigamiento.
- Acoso.
- Discriminación.
- Exclusión injustificada.
- Cambios arbitrarios de funciones.
- Evaluaciones de desempeño sesgadas como consecuencia del reporte.
- Obstaculización del desarrollo profesional.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Terminación del contrato motivada por la denuncia.
- Cualquier otra actuación destinada a castigar al denunciante por haber actuado de buena fe.

20.3 Protección del Denunciante

La Compañía adoptará las medidas razonables para proteger la identidad del denunciante, preservar la confidencialidad de la información y evitar cualquier afectación derivada de su participación en procesos de investigación.

Cuando resulte procedente, podrán implementarse medidas adicionales para salvaguardar la integridad del denunciante y garantizar el normal desarrollo de las investigaciones.

20.4 Denuncias de Mala Fe

La protección prevista en este Manual no ampara denuncias realizadas con conocimiento de su falsedad, con ánimo de causar daño, obtener beneficios indebidos o afectar injustificadamente la reputación de otra persona.

Las denuncias maliciosas o temerarias podrán dar lugar a las acciones disciplinarias y legales correspondientes.

20.5 Compromiso de la Alta Dirección

La Alta Dirección de YASKAWA VARIADORES S.A.S. reafirma su compromiso con el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la confianza, la transparencia y la responsabilidad, garantizando que todas las personas puedan expresar sus inquietudes sin temor a represalias y contribuyendo activamente a la prevención de conductas contrarias a la ética y al cumplimiento normativo.

21. INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

21.1 Principio General

El presente Manual constituye un instrumento fundamental del Sistema de Gobierno Corporativo y del Sistema de Cumplimiento de YASKAWA VARIADORES S.A.S. En consecuencia, todos los colaboradores tienen la obligación de conocerlo, comprenderlo y cumplirlo en el ejercicio de sus funciones.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual podrá generar la adopción de medidas disciplinarias, administrativas, civiles o penales, según la naturaleza, gravedad y consecuencias de la conducta.

La aplicación de medidas disciplinarias se realizará con observancia del debido proceso, el derecho de defensa y las garantías previstas en la legislación colombiana, el Reglamento Interno de Trabajo y las políticas internas de la Compañía.

21.2 Conductas que Constituyen Incumplimiento

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

Sin perjuicio de las demás conductas previstas en la ley o en el Reglamento Interno de Trabajo, podrán constituir incumplimientos al presente Manual, entre otras, las siguientes:

- Incumplir deliberadamente las disposiciones contenidas en este Código de Conducta.
- Participar, promover, autorizar o encubrir actos de fraude, corrupción, soborno o cualquier otra conducta ilícita.
- Alterar, ocultar, destruir o falsificar documentos, registros o información corporativa.
- Manipular información financiera, contable, administrativa u operacional.
- Omitir deliberadamente información relevante para la adecuada toma de decisiones.
- Apropiarse indebidamente de bienes, recursos o activos de la Compañía.
- Revelar información confidencial sin autorización.
- Incumplir las obligaciones relacionadas con la protección de datos personales.
- Incurrir en conflictos de interés no declarados.
- Aceptar u ofrecer regalos, beneficios o ventajas indebidas.
- Incumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo poniendo en riesgo la integridad de las personas o de la organización.
- Ejercer represalias contra quienes presenten denuncias de buena fe.
- Obstaculizar auditorías internas o externas, ocultar información o suministrar información falsa o incompleta.
- Negarse injustificadamente a colaborar en investigaciones internas.
- Incumplir deliberadamente los controles internos establecidos por la organización.
- Utilizar indebidamente los sistemas de información, recursos tecnológicos o activos corporativos.

La presente relación tiene carácter enunciativo y no limita la posibilidad de sancionar otras conductas que vulneren los principios y obligaciones establecidos en este Manual.

21.3 Medidas Disciplinarias

Cuando se determine la existencia de un incumplimiento, la Compañía podrá adoptar, según la gravedad del caso y de conformidad con la normatividad aplicable, una o varias de las siguientes medidas:

- Llamado de atención verbal o escrito.
- Requerimiento de capacitación o reentrenamiento.
- Implementación de planes de mejoramiento.
- Suspensión disciplinaria, cuando resulte procedente.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

- Terminación del contrato de trabajo con justa causa, cuando la conducta configure una causal legal o reglamentaria.
- Terminación de contratos civiles o comerciales con terceros.
- Recuperación de perjuicios ocasionados a la Compañía por los mecanismos legalmente procedentes.
- Denuncia ante las autoridades competentes cuando los hechos puedan constituir infracciones administrativas, disciplinarias o delitos.

La imposición de una medida disciplinaria no excluye la posibilidad de adelantar otras acciones legales a que haya lugar.

21.4 Deber de Cooperación

Todos los colaboradores tienen el deber de colaborar con las auditorías, inspecciones, investigaciones internas y demás actividades de verificación realizadas por la Compañía o por entidades competentes.

La entrega de información deberá realizarse de forma completa, veraz, oportuna y transparente.

La obstrucción deliberada de una investigación, la destrucción de evidencias o la alteración de registros constituirán faltas de especial gravedad.

21.5 Mejora Continua

Los resultados derivados de investigaciones, auditorías, evaluaciones de riesgos, denuncias y procesos disciplinarios servirán como insumo para fortalecer permanentemente el Sistema de Gobierno Corporativo, el Sistema de Control Interno y el Sistema de Cumplimiento de YASKAWA VARIADORES S.A.S.

22. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

YASKAWA VARIADORES S.A.S. reafirma su compromiso con una cultura organizacional basada en la ética, la integridad, la transparencia, el respeto por la ley y la responsabilidad empresarial.

Todos los colaboradores, directivos, representantes legales, contratistas y demás personas a quienes aplique el presente Manual deberán actuar de manera coherente con los principios y valores aquí establecidos, contribuyendo activamente al fortalecimiento del sistema de control interno y a la preservación de la confianza de nuestros grupos de interés.

La Alta Dirección promoverá permanentemente la difusión, capacitación, implementación, seguimiento y actualización del presente Manual, procurando que sus disposiciones sean incorporadas en las decisiones y actuaciones cotidianas de toda la organización.

El presente Manual será objeto de revisión periódica con el fin de mantener su alineación con la legislación vigente, las mejores prácticas internacionales, los lineamientos corporativos del Grupo Yaskawa Electric y la evolución de los riesgos asociados al desarrollo de las actividades de la Compañía.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

El desconocimiento del presente Manual no exime del deber de cumplir sus disposiciones.

23. ANEXOS

Los siguientes anexos hacen parte integral del presente Manual y servirán como herramientas de apoyo para su adecuada implementación, divulgación y aplicación:

Anexo 1. Declaración Individual de Conocimiento y Compromiso

Documento mediante el cual cada colaborador manifiesta haber recibido, leído, comprendido y aceptado cumplir las disposiciones del Manual del Empleado – Código de Conducta y Ética Empresarial.

Anexo 2. Formato de Declaración de Conflictos de Interés

Formulario destinado a la identificación y declaración de situaciones reales, potenciales o aparentes de conflicto de interés que puedan afectar la objetividad en el ejercicio de las funciones.

Anexo 3. Formato de Declaración de Regalos, Atenciones y Hospitalidades

Formato para registrar la recepción, ofrecimiento o entrega de regalos, invitaciones, atenciones o beneficios, cuando corresponda de acuerdo con las políticas corporativas.

Anexo 4. Formato de Reporte de Presuntas Conductas Contrarias al Código de Conducta

Herramienta destinada a facilitar el reporte confidencial de posibles incumplimientos éticos, legales o corporativos, la cual se desarrollará en concordancia con la Política de Reporte de Mala Conducta (Whistleblowing Policy).

Anexo 5. Compromiso de Confidencialidad

Documento mediante el cual los colaboradores reafirman su obligación de proteger la información confidencial, los datos personales y los activos de información de la Compañía.

FIRMA



DAVID GUILLERO GIRALDO ESCOBAR

Gerente General y Representante Legal

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: GH-YAS-CO-01
		Versión: 01
		Fecha: 01/07/2026

Normativa colombiana:

- Constitución Política de Colombia.
- Código Sustantivo del Trabajo.
- Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias sobre protección de datos personales.
- Ley 1010 de 2006 (Acoso Laboral).
- Decreto 1072 de 2015 (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Demás normas laborales, comerciales, penales y administrativas aplicables.

Lineamientos y buenas prácticas internacionales:

- Marco Integrado de Control Interno COSO.
- ISO 37301 – Sistemas de Gestión de Compliance.
- ISO 37001 – Sistemas de Gestión Antisoborno.
- Convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos.
- Políticas corporativas y lineamientos de Yaskawa Electric Corporation aplicables a YASKAWA VARIADORES S.A.S.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión #	Fecha	Descripción del cambio /Actualización	Responsable del cambio/revisión
01	01/07/2026	Creación del documento	David Alexander Henao Nieto

REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: David Alexander Henao Nieto	Nombre: David Guillermo Giraldo Escobar
Cargo: Director de Gestión Humana y Sistemas de Gestión	Cargo: Gerente General