

Documento Público-Propiedad de Ressolve SAS.

CÓDIGO DE CONDUCTA – RESSOLVE S.A.S.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos éticos, conductuales y normativos que deben cumplir los trabajadores y terceros de RESSOLVE S.A.S., garantizando la integridad, transparencia, protección de la información y el cumplimiento de la legislación vigente.

2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores, contratistas y proveedores y terceros relacionados

3. PRINCIPIOS ÉTICOS RESSOLVE

- Integridad
- Transparencia
- Legalidad
- Confidencialidad
- Responsabilidad
- Respeto

4. RESPONSABILIDADES DE RESSOLVE

- Aprobar y divulgar el código de conducta
- Garantizar recursos para su cumplimiento
- Promover cultura ética
- Gestionar denuncias
- Implementar controles
- Mantener registros y evidencias

5. RESPONSABILIDAD COLABORADORES

- Cumplir el código
- Reportar irregularidades
- Proteger la información

CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Cambios realizados | Fecha |
|---------|---|-------------|
| 00 | Creación documento | 08.SEP.2022 |
| 01 | Actualización principios y declaración de política anticorrupción | 01.JUL.2026 |

Documento Público-Propiedad de Ressolve SAS.

6. INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de RESSOLVE S.A.S. (en adelante la “Compañía”) es la guía que refleja los comportamientos esperados y no esperados, presentes en nuestro día a día, que nos permiten ser consistentes y cuidar nuestros principios y valores. En él se encuentran los comportamientos que se esperan de nosotros. Así mismo, los comportamientos no esperados que se agrupan en tres tipologías: fraude, violación laboral y conflicto de interés.

Es obligación general de cada trabajador, no incurrir en conductas que constituyan fraude, violación laboral o conflicto de interés. En este sentido, el presente código de conducta constituye una instrucción de trabajo de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo y el numeral 1) del artículo 58 del mismo Código.

7. CONDUCTAS NO PERMITIDAS

7.1. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Fraude Corrupción, Soborno y Extorsión: Engaño intencional diseñado para obtener un beneficio o ventaja.
- Robo y/o Extravío: Consiste en el apoderamiento ilegítimo de bienes de la Compañía o sus trabajadores.
- Uso Indebido de Recursos: Cualquier mal uso que se le dé a los recursos proporcionados por la compañía para el desempeño de las funciones laborales.
- Revelación de Información Confidencial – Privada: Uso indebido de información que el trabajador haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función, y que no sea objeto de conocimiento público.

7.2. FRAUDE EN PROCESOS

- Cobro de Servicios sin Costo en la Entidad: Solicitud por parte de un trabajador de una compensación económica a cambio de servicios que son prestados sin cobro por la entidad correspondiente.
- Falsos Reportes de Estados Financieros: Mostrar una situación financiera que no corresponde a la realidad y que puede motivar la toma de decisiones equívocas por parte de los grupos de interés.
- Omisión en Procesos: Es la variación intencional en los trámites existentes dentro de las diferentes áreas de la Compañía con el fin de afectar la operación, confidencialidad o reputación de la empresa para obtener un beneficio.
- Uso Indebido de Marca y/o Logo: Cualquier utilización de la marca y/o logo de la Compañía sin previa autorización para su uso para conseguir un beneficio.
- Violaciones de Controles, Leyes y Regulaciones: Omisión de políticas o procedimientos de la empresa o aprovechamiento de la ausencia de controles por parte de los trabajadores.

Documento Público-Propiedad de Ressolve SAS.

7.3. DELITOS INFORMÁTICOS

- **Uso Indebido de Documentos y/o Bases de Datos:** El trabajador que en provecho propio o de un tercero, compre, venda o intercambie información que se encuentra bajo la administración de la Compañía.
- **Pérdida y Uso Indebido de Activos Informáticos:** Es la acción u omisión que conduce a darle una destinación a un activo de la Compañía diferente al autorizado o que genera la destrucción o extravío de este.

7.4. SARLAFT

- **Lavado de Activos:** Es el conjunto de actividades encaminadas a ocultar el origen ilícito o a dar apariencia de legalidad a recursos obtenidos producto de la ejecución de actividades ilícitas
- **Financiación del Terrorismo:** Es el conjunto de actividades encaminadas a canalizar recursos lícitos o ilícitos para promover, sufragar o patrocinar individuos, grupos o actividades terroristas.

7.5. VIOLACIÓN LABORAL

- **Daño a los Componentes Informáticos:** Acción de un superior jerárquico que sobrepasa el ejercicio de sus funciones exigiéndole a un trabajador, a partir de amenazas como la pérdida del empleo o cualquier otra, que realice determinadas acciones o actividades que no se encuentran entre las que debería desarrollar.
- **Acoso Laboral:** Conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, jefe, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo o intimidación; causando perjuicio laboral, generando desmotivación en el trabajo o induciendo la renuncia de este.
- **Acoso Sexual:** Comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea en entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- **Discriminación “Matoneo”:** Comportamientos ofensivos por parte de un empleado (par o igual, subalterno o superior) o varios empleados que perturban, alteran o producen desprecio o desánimo en otro trabajador, fomentando la violencia psicológica.
- **Amenazas:** Es la acción de constreñir o forzar a otra persona para que haga u omita alguna cosa, afectando su integridad física o psicológica con el propósito de obtener un beneficio por parte de un externo.

| | | |
|---|------------------------------------|-----------------------|
|  | CODIGO DE CONDUCTA RESSOLVE | CODIGO: PL.POL. |
| | | VERSION: 01 |
| | | VIGENCIA: 01.JUL.2026 |

Documento Público-Propiedad de Ressolve SAS.

7.6. DAÑO A LA IDENTIDAD CORPORATIVA

- Competencia Desleal: Actividades dirigidas a aumentar una participación en el mercado o a eliminar o afectar la competencia, por medio de comportamientos que implican la violación de reglas de la Compañía o de carácter legal.
- Malas Prácticas Comerciales: Cualquier acción indebida que contravenga los principios de la Compañía y que se desarrolla con el fin de colocar o vender productos en el mercado o modificar las condiciones de estos o tener un beneficio propio.
- Comportamiento no Ético de los trabajadores: Deterioro de la imagen de la Compañía como consecuencia de un manejo inadecuado de las finanzas personales y relaciones comerciales o públicas.

7.7. CONFLICTO DE INTERÉS

Situaciones que se pueden presentar en la gestión de un trabajador y que pueden llegar a alterar su buen juicio para la toma de decisiones.

¿En qué casos hay conflicto de interés? Al participar en las decisiones relacionadas con la selección, nombramientos, promociones de trabajadores o cuando hay algún grado de parentesco con los candidatos.

PARENTESCO:

- Consanguinidad: Padre, Madre Hijos Hermanos.
- Afinidad: Esposo(a) Yerno, Nuera Suegro(a)

También se puede presentar conflicto de interés cuando:

- Regalos e Invitaciones: Los trabajadores solo podrán aceptar, regalos o invitaciones en desarrollo de las actividades realizadas en la Compañía, hasta un límite de monto y frecuencia por empleado: 100 USD y 1 al año por otorgante, al recibirlos deben notificar a gh@ressolve.ai.
- Hospitalidades: Los gastos derivados de invitaciones a participar en seminarios, congresos, foros, por parte de clientes o aliados que sean necesarios de acuerdo con el core del negocio, serán asumidos por la Compañía y se evaluará la conveniencia de aceptar el pago del valor de la inscripción.

Documento Público-Propiedad de Ressolve SAS.

8. COMPORTAMIENTOS NO ESPERADOS

- Aceptar directamente o a través de familiares o amigos dineros; dádivas (atenciones, detalles, regalos), favores sustanciales o cualquier tipo de ayudas que debido a las cuantías y/o frecuencias, puedan tener la intención de obtener un beneficio por parte de un tercero y que esta circunstancia pueda conllevar a influir sobre otras personas en la ejecución u omisión de tareas y que además pueda afectar la toma de decisiones sanas, bien sean inmediatas o futuras.
- Dar o proponer, directamente o a través de familiares o amigos, dineros, dádivas, favores sustanciales o cualquier tipo de ayudas que puedan influir sobre un tercero en una decisión que genere un beneficio propio o a favor de la Compañía.
- Efectuar o definir contratos, o tomar decisiones que favorezcan a familiares o amigos.
- Tomar como propias o comercializar las creaciones, invenciones, software, manuales, descubrimientos y mejoras en los procedimientos elaborados y patrocinados por la empresa durante el tiempo en que preste los servicios a la misma.
- Celebrar operaciones con personas sobre las cuales existan indicios de que participan o han participado en actividades delictivas.
- Agredir, maltratar, o cometer cualquier forma de vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana.
- Dar o sugerir declaraciones a medios de comunicación sobre eventos internos o externos. (Se exceptúan las personas encargadas de las relaciones públicas o autorizadas expresamente por la Compañía para tal fin).
- Divulgar información confidencial y/o privilegiada relacionada con los siguientes ítems:
 - Estados financieros o de resultados que no hayan sido presentados públicamente.
 - Datos de trabajadores, usuarios, accionistas, clientes, intermediarios o proveedores.
 - Procesos de negocio, de apoyo o información sobre infraestructura tecnológica.
 - Datos que comprometan la seguridad y los activos por acciones fraudulentas.
 - En general, cualquier información que pueda poner en condición de desventaja a la empresa frente a la competencia.
- Utilizar y/o aprovechar inapropiadamente y para beneficio personal o de terceros, la información a la que se tiene acceso en desarrollo del vínculo con la Compañía.
- Distribuir o consumir sustancias prohibidas o drogas controladas e ilegales.
- Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas controladas e ilegales.

Documento Público-Propiedad de Ressolve SAS.

- Presentar y/o aceptar conductas indebidas o que atenten contra la moral y las buenas costumbres en reuniones sociales internas o gremiales, que comprometan la imagen de la Compañía.
- Irrespetar a los demás con juegos o bromas de mal gusto.
- Utilizar los activos o el buen nombre de la Compañía para la realización de intereses personales.
- Promover o facilitar a clientes y proveedores y demás grupos de interés, prácticas que tengan como objeto la evasión o elusión fiscal.
- Promover o realizar campañas políticas o religiosas al interior de la empresa que puedan afectar el comportamiento de sus trabajadores.
- Utilizar los medios y herramientas destinados por la Compañía; como por ejemplo el correo electrónico, para el envío de cadenas, proselitismo político, religioso, o de cualquier otra índole.
- Registrar o publicar sin previa autorización información, documentos de la Compañía o de sus trabajadores, videos o fotografías de eventos oficiales en las redes sociales a través de la Web (Instagram, Facebook, Twitter, etc.) y/o telefonía móvil.
- Promover o realizar rifas, colectas, ventas, servicios o préstamos con clientes, proveedores, colaboradores o compañeros de trabajo.
- Portar armas o explosivos de cualquier tipo en las instalaciones de la Compañía (salvo el personal autorizado).
- Utilizar el nombre de la Compañía y sus productos sin la debida autorización, con la finalidad de efectuar campañas que puedan comprometer el nombre de estos.
- Realizar cualquier tipo de conducta o actitud que pueda implicar acoso laboral o sexual y desatender por parte de los superiores las denuncias que haga un trabajador al respecto.
- Abusar del cargo, posición y/o funciones dentro de la Compañía para impartir instrucciones que violan las políticas y conductas establecidas.
- Permitir el incumplimiento de normas o políticas establecidas por la Compañía argumentando lealtad por parte de trabajadores o jefes.
- Adoptar retaliaciones por el cumplimiento del deber ético de denunciar contra trabajadores, clientes y usuarios.

Documento Público-Propiedad de Ressolve SAS.

9. COMPORTAMIENTOS ESPERADOS

- Atender a todos los clientes y demás grupos de interés de acuerdo con los principios de igualdad y oportunidad. Es decir, a ofrecerles el máximo respeto, cordialidad y tolerancia.
- Tratar sin discriminación (de raza, género, religión, limitaciones físicas o de salud, preferencia sexual o nacionalidad) a los clientes, compañeros y demás grupos de interés.
- Honrar y cumplir con oportunidad y disciplina los compromisos, reuniones y entrega de resultados propios del cargo o posición que desempeño.
- Explicar a los clientes, compañeros y demás grupos de interés de manera clara y precisa, los usos, beneficios, servicios y condiciones contractuales de los productos sin omitir intencionalmente alguna de sus características.
- Ser prudente en el comportamiento y en el lenguaje verbal y no verbal, tanto dentro como fuera de la Compañía.
- Hablar bien de la marca y promoverla, exaltando siempre la importancia que ésta representa en la buena imagen que nuestra Compañía debe tener en el sector al cual pertenece.
- Ser respetuoso con la competencia, sus productos, sus trabajadores y sus clientes de tal manera que no se atente contra su buen nombre.
- Enaltecer la imagen de la Compañía con un manejo impecable de sus finanzas personales, endeudamiento y relaciones comerciales.
- Responder por el uso de mis claves de acceso a los sistemas de información y mantenerlas de manera confidencial. Fomentar en los demás trabajadores la cultura de la seguridad en los medios de acceso.
- Instalar sólo los programas de computador y dispositivos de hardware que estén autorizados por la Compañía y respaldados con licencias de protección de la propiedad intelectual y derecho de uso y explotación. En este sentido, abstenerme de copiar y compartir software sin la debida autorización.
- Utilizar las oficinas, dependencias, sistemas de información, acceso a la red y demás elementos de trabajo de la Compañía, únicamente para propósitos aprobados y comunicados por la empresa.
- Comunicar al área de Recursos Humanos, el grado de parentesco formal y/o cualquier relación personal que pueda generar conflicto de interés, que tenga o establezca con otros trabajadores de la misma Compañía.
- Proteger y guardar la debida reserva y confidencialidad de los documentos e información a los que tengo acceso con relación a mi trabajo.

Documento Público-Propiedad de Ressolve SAS.

- Comunicar a la Compañía los ingresos adicionales y/o incrementos patrimoniales significativos, propios y/o del cónyuge, compañero permanente, hijos, padres y hermanos de acuerdo con las directrices que se señalen para el efecto.
- Informar a la Compañía de manera explícita aquellos ofrecimientos significativos de terceros tales como pasajes, estancias vacacionales, favores sustanciales, regalos, etc. que puedan tener como propósito obtener algún beneficio para sí o interpuesta persona.
- Mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente, fomentar iniciativas que promuevan la responsabilidad ambiental y favorecer el desarrollo de estas.
- Comunicar a la Compañía, si como producto de una conducta delictiva se ve en riesgo la integridad física y moral en lo personal y familiar.

10. DECLARACIÓN DE POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

RESSOLVE S.A.S. declara su compromiso con el desarrollo de todas sus actividades bajo los más altos estándares de ética, transparencia, legalidad e integridad, estableciendo un enfoque de **tolerancia cero frente a cualquier forma de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y conflicto de interés.**

La Compañía prohíbe estrictamente a todos sus trabajadores, contratistas y terceros vinculados, ofrecer, prometer, autorizar, dar o aceptar directa o indirectamente cualquier beneficio indebido, económico o de otra naturaleza, con el fin de influir en decisiones, obtener ventajas inapropiadas o afectar la objetividad en los procesos organizacionales.

Asimismo, RESSOLVE S.A.S. se compromete a:

- Promover una cultura organizacional basada en la ética, el cumplimiento normativo y la denuncia responsable de conductas indebidas.
- Asegurar la gestión transparente de conflictos de interés y el relacionamiento responsable con terceros.

Todos los colaboradores son responsables de cumplir esta política, reportar situaciones sospechosas y actuar conforme a los principios establecidos en el Código de Conducta.

El incumplimiento de esta política dará lugar a las acciones disciplinarias y legales que correspondan.

11. REPORTE INCUMPLIMIENTOS

Ressolve dispondrá de canal de reporte respecto de los posibles incumplimientos a su código de conducta que garantiza la confidencialidad, la investigación objetiva y no toma de represalias.

| | | |
|---|------------------------------------|-----------------------|
|  | CODIGO DE CONDUCTA RESSOLVE | CODIGO: PL.POL. |
| | | VERSION: 01 |
| | | VIGENCIA: 01.JUL.2026 |

Documento Público-Propiedad de Ressolve SAS.

12. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

EL INCUMPLIMIENTO de cualquiera de las prohibiciones u obligaciones contenidas en el presente código de conducta, será tratada conforme a los lineamientos del reglamento interno de trabajo de Ressolve.

Se firma en Medellín, el 01 de Julio de 2026.

Juan Diego Zuluaga

Juan Diego Zuluaga Gallo
 C.C. 1.036.672.103
 Representante Legal

| | | |
|-----------------|--------------|--------------|
| Elaborador por | Revisado por | Aprobado por |
| Responsable SIG | CEO | CEO |

| | | |
|---|------------------------------------|-----------------------|
|  | CODIGO DE CONDUCTA RESSOLVE | CODIGO: PL.POL. |
| | | VERSION: 01 |
| | | VIGENCIA: 01.JUL.2026 |

Documento Público-Propiedad de Ressolve SAS.

| Elaborado por | Revisado por | Aprobado por |
|---------------|--------------|--------------|
| | | |