Código de ética y conducta

Políticas corporativas

COD ET 001 • Versión 1.0 • 13 de octubre de 2026

Este código establece las conductas esperadas de quienes dirigen, trabajan o actúan por cuenta de Hummingbird Consulting S.A.S. Comprende el desarrollo y comercialización de HMB Risk Manager, la consultoría, los servicios profesionales y las relaciones con clientes, proveedores y aliados.

1 Integridad profesional

Actuamos con honestidad, competencia, respeto, independencia de criterio y cuidado de la información. Informamos el alcance real de nuestros servicios, reconocemos sus límites y cumplimos los compromisos asumidos.

No ofrecemos funcionalidades inexistentes, certificaciones no obtenidas, resultados regulatorios garantizados ni relaciones con autoridades que no podamos acreditar. Los informes deben distinguir hechos, fuentes, análisis y conclusiones; no se fabrican evidencias para aparentar cumplimiento.

2 Conflictos de interés

Toda persona debe revelar los intereses personales, familiares, económicos o profesionales que puedan afectar su objetividad y abstenerse de decidir mientras se evalúa el conflicto. La revelación debe efectuarse antes de intervenir y actualizarse cuando cambien las circunstancias.

La representación legal documentará la evaluación, las restricciones y la decisión. Si el conflicto la involucra, el asunto se elevará al órgano social competente o se someterá a revisión de un tercero independiente designado para el caso. Nadie debe resolver por sí mismo una denuncia en su contra.

En funciones de cumplimiento, auditoría o evaluación de controles, se respetarán las incompatibilidades del régimen aplicable. Vender software a una entidad no autoriza a asumir todas sus funciones de aseguramiento ni elimina riesgos de autorrevisión.

3 Soborno y corrupción

Se prohíbe ofrecer, prometer, entregar, pedir o aceptar ventajas indebidas para influir en una decisión, tanto frente a entidades públicas como privadas. La prohibición comprende pagos de facilitación, comisiones ocultas, facturas simuladas, favores personales y beneficios canalizados a través de terceros.

Los registros contables y soportes deben reflejar la operación real. Ninguna meta comercial justifica alterar documentos, ocultar beneficiarios o dividir pagos para eludir controles.

4 Intermediarios y comisiones

Las oportunidades, porcentajes, bases y pagos deben estar documentados en un contrato y en un registro de aceptación. Solo se remuneran actividades comerciales legítimas y verificables.

El intermediario debe revelar su relación con el potencial cliente. No podrá recibir una comisión oculta por intervenir en la selección, contratación, supervisión, aprobación de facturas, pago o renovación del servicio. HMB podrá exigir evidencia de la revelación o autorización pertinente y suspender la operación mientras se aclara una señal de alerta.

No se compartirán comisiones con decisores del cliente ni se utilizarán terceros para realizar conductas prohibidas a HMB.

5 Regalos y hospitalidades

Se prohíben dinero, equivalentes de efectivo, beneficios personales solicitados, atenciones suntuarias y cualquier obsequio que busque influir en una decisión. Durante negociaciones, evaluaciones o investigaciones se evitarán beneficios que comprometan la independencia.

Las atenciones institucionales ocasionales de valor razonable deben ser legales, transparentes, compatibles con las reglas del receptor y aprobadas por la representación legal. Se documentarán destinatario, ocasión, valor y motivo. Si la representación legal es beneficiaria, no se aprobará a sí misma: se requerirá revisión independiente o se rechazará la atención.

6 Prevención de actividades ilícitas

HMB aplicará verificaciones proporcionales a sus relaciones y riesgos, documentará señales de alerta y evitará operaciones cuyo origen o propósito no pueda justificar razonablemente. Una coincidencia en una lista requiere validar identidad, fuente y contexto antes de concluir.

Quienes ejerzan funciones reguladas atenderán sus obligaciones de reporte y reserva. Este código no declara por sí mismo que HMB sea sujeto obligado a un SARLAFT, SAGRILAFT o PTEE específico; esa condición debe evaluarse con el régimen, actividad y circunstancias de la empresa.

7 Información y propiedad intelectual

La información de los clientes se utiliza para la finalidad autorizada y se protege incluso después de terminar la relación. No se reutilizarán expedientes, reportes ni bases de datos de un cliente en favor de otro. Se respetarán las autorizaciones de tratamiento y las medidas de seguridad.

No se introducirán datos confidenciales en herramientas de IA no autorizadas. Los resultados automáticos se revisarán antes de incorporarlos a decisiones, informes o comunicaciones profesionales. Se respetarán licencias, derechos de autor, secretos empresariales y los derechos sobre datos y documentos propios de los clientes.

8 Trato digno y entorno de trabajo

HMB rechaza discriminación, acoso, violencia, amenazas y represalias. Promueve relaciones respetuosas, condiciones de trabajo seguras y decisiones basadas en criterios profesionales. La atención de un reporte debe evitar revictimización y exposición innecesaria.

Los asuntos laborales, de acoso o seguridad y salud seguirán las rutas especiales exigibles según la relación y el caso. El canal ético no reemplaza atención de emergencias ni el acceso directo a autoridades.

9 Reportes y protección

Cualquier persona puede comunicar de buena fe una posible irregularidad mediante los canales corporativos publicados por HMB. El correo corporativo es administracion@hmb-sas.com; una comunicación por correo puede revelar la identidad del remitente. Los formularios destinados a otra empresa deben utilizarse únicamente para reportes de esa receptora.

No se exige certeza ni prueba completa para reportar. Se debe diferenciar lo observado de lo conocido por terceros y evitar datos o acusaciones innecesarias. Un reporte que no se confirme no se presume falso o malintencionado.

HMB prohíbe represalias contra quien reporte o colabore de buena fe. Las represalias se investigan de forma separada. La reserva se limita a las personas que necesitan intervenir y a las revelaciones legalmente exigibles; no constituye inmunidad frente a obligaciones legales.

10 Gestión y consecuencias

La representación legal coordinará la recepción, evaluación, asignación y seguimiento de asuntos de HMB, con abstención cuando exista conflicto. Si no hay una instancia interna independiente, deberá gestionarse un tercero competente y comunicarse el canal aplicable; no se anunciará un canal externo independiente que aún no esté contratado.

Las verificaciones deben permitir conocer y controvertir los hechos cuando proceda, preservar evidencia y documentar decisiones proporcionales. Las consecuencias pueden incluir medidas correctivas o contractuales y las acciones legales aplicables; no habrá sanciones automáticas por una denuncia.

11 Adopción y revisión

El representante legal aprueba, comunica y revisa este código al menos una vez al año o cuando cambien los riesgos o las obligaciones. Su aceptación contractual no sustituye los derechos y garantías que correspondan. Esta versión entra en vigor con su aprobación y publicación.

HUMMINGBIRD CONSULTING S.A.S. | NIT 901.902.294-8 | Avenida 80 No. 28-90, Medellín, Colombia | +57 322 528 5544.