

1. OBJETO

El presente Código, tiene por objeto compilar los principios éticos y de conducta organizacional fundamentales en la conducción de las actividades sociales de la **PRAESTIGIUM S.A.S** que en adelante se denominará como la EMPRESA (también el EMPLEADOR) y a los demás servicios inherentes a las actividades desarrolladas.

En él se enuncian las políticas, normas, sistemas y principios éticos y de conducta organizacional a fin de orientar a la totalidad de los directivos, TRABAJADORES (También EMPLEADOS, PRACTICANTES y/o PRESTADORES DE SERVICIOS), proveedores, contratistas y demás grupos de interés vinculados a las EMPRESAS y su operación en el cumplimiento de los principios de integridad institucional, personal y profesional requeridos para asegurar el buen desempeño de sus funciones, en garantía de la promoción de principios éticos, morales, de sana competencia, transparencia, legalidad, y buen nombre y en estímulo de principios de respeto en la relación con el cliente, proveedores, entre TRABAJADORES, aliados de negocio y autoridades, así como en el deber de protección y promoción de la práctica transparente de los servicios y negocios prestados en Colombia y en exterior.

2. ALCANCE

Esta Norma es de obligatorio cumplimiento y aplica a todos los vinculados a la EMPRESA y su operación, la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, los Representantes Legales, los accionistas, ejecutivos, TRABAJADORES de todo nivel, contratistas, proveedores, con el fin de que la actuación de la EMPRESA se ajuste a los principios éticos y prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

Las reglas del Presente Código se encuentran y permanecerán contenidas en los Estatutos Sociales de la EMPRESA y en sus normas de régimen interno.

3. MARCO NORMATIVO

La Gerencia en cumplimiento de las disposiciones legales, aprueba el presente código con sujeción a los preceptos contenidos en las siguientes normas:

- Ley 190 de 1995, mediante la cual adopta el Estatuto Anticorrupción; y Decreto 1497 de 2.002 mediante el cual se reglamenta la Ley 526 de 1.999.
- Ley 599 de 2000, mediante la cual se adopta el Código Penal.
- Ley 970 de 2005, por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- Ley 412 de 1997 Por la cual se aprueba la "Convención Interamericana contra la Corrupción", suscrita en Caracas el 29 de marzo de 1996.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Resolución 008 de 2000 de la Junta Directiva del Banco de la República

- Resolución 285 UIAF de diciembre 19 de 2007
- Estatuto Aduanero y Tributario vigente
- Norma SA8000 Requisitos de Responsabilidad Social
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de Niño
- Ley de prácticas corruptas en el exterior (FCPA)
- Ley estatutaria 1581 de 2012 (protección de datos personales).
- Las leyes 105 de 1993, ley 336 de 1996 y ley 769 de 2002.
- El Decreto 173 de 2001.
- El Código de Comercio
- Las demás que les reglamenten, modifiquen o adicionen.

En la medida en que cada uno de los TRABAJADORES se decida libre y conscientemente a ser leal y coherente con estas pautas de acción y oriente su conducta hacia ellas, nuestras relaciones serán eficaces.

El Código de Ética y Conducta debe ser ampliamente divulgado, a efectos que se constituya en una guía de actuación por excelencia, para nuestros TRABAJADORES, proveedores y clientes, en cuyo marco se regirán nuestras relaciones con todos y cada uno de ellos. Se constituye en la norma con la cual evaluarán nuestro comportamiento y compromiso en el ámbito social y de los negocios.

El mismo hace parte integral de los Contratos de Trabajo; lo cual se constituye en señal de conocimiento de su contenido, aceptación e identificación con sus principios.

4. CONTENIDO

4.1. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de las funciones y obligaciones por las cuales se rigen las actuaciones de la EMPRESA, se establecen como pautas los más insignes valores corporativos morales y éticos que consagran la integridad, objetividad, transparencia, honestidad, lealtad (entendida esta como la capacidad de actuar de manera fiel con los propósitos y metas de la EMPRESA y de los intereses lícitos de los clientes, Proveedores y Aliados de negocio) y responsabilidad de los directivos y TRABAJADORES que suponen su estricto cumplimiento en procura del mayor beneficio para la misma, en el marco de la legalidad vigente.

Los siguientes principios son de imperativo cumplimiento para todos los directivos y TRABAJADORES y servidores de la EMPRESA, así como para las relaciones de éstos entre sí, con los clientes, proveedores, aliados de negocio y autoridades.

4.1.1. Principio de Confidencialidad y protección de datos personales

Toda la información relacionada con el objeto social y demás asuntos inherentes a la actividad de la EMPRESA, como contratos, proyectos, políticas, desarrollos informáticos y estrategias, deben mantenerse en reserva total, excepto los requeridos para el desarrollo normal de las funciones llevadas a cabo por los TRABAJADORES, en las cuales se requiere prudencia y discreción.

Constituyendo obligación de todos los TRABAJADORES que, por razón de su cargo, tengan acceso a información de carácter personal, confidencial o privilegiada, o información de cuya divulgación pueden derivarse perjuicios para La EMPRESA o para sus clientes o aliados de negocio, abstenerse de suministrarla a terceros o utilizarla en beneficio personal.

Los TRABAJADORES y contratistas se abstendrán de divulgar, publicar, o comunicar a terceros información, documentos relacionados con los negocios de los clientes, por lo que toda información recibida se entenderá confidencial y sólo será utilizada para el objeto del servicio, teniendo en cuenta siempre los parámetros legales existentes. Así como a mantener en secreto toda información técnica u operacional, que le haya sido otorgada, directa o indirectamente en virtud del cargo.

Los directivos, jefes de área y administradores deberán tomar las medidas necesarias para proteger la información confidencial a la que tenga acceso, con el fin de evitar que la misma sea del conocimiento de personas no autorizadas para ello.

Está prohibido a los TRABAJADORES retener, duplicar o sacar de las instalaciones de la EMPRESA la correspondencia, datos, papeles, estudios, registros, y demás documentos que reciba o maneje sin autorización, que se dará en virtud de la necesidad del servicio, dicha información debe devolverse inmediatamente cumplida la tarea excepcional para la cual se retiraron.

Los directivos y TRABAJADORES que realicen actividades como catedráticos, expositores o alumnos, deben abstenerse de utilizar información confidencial de la EMPRESA, sus clientes o Aliados de negocio.

No está permitido instalar, por parte de los usuarios de los equipos de cómputo, software no autorizado y mucho menos softwares piratas.

Cada usuario debe tener una clave de acceso para ingresar a los sistemas. Así mismo, el software instalado que tenga acceso restringido deberá tener claves de acceso. La clave de acceso es personal y es responsabilidad del usuario no divulgarla.

Las claves que el departamento competente utiliza en la administración del sistema se deben manejar bajo estricta confidencialidad.

Los equipos no deben quedar expuestos a utilización por parte de personas diferentes a su usuario; en caso de ausencia, el computador debe apagarse o protegerse con un protector de pantalla con contraseña para su desactivación, además de las otras recomendaciones que reposan en las políticas y protocolos de sistemas de información y recursos tecnológicos

LA EMPRESA solicitará información de carácter personal a los usuarios, proveedores y personal vinculado con el fin de gestionar la prestación de servicios, dar cumplimiento a disposiciones legales, realizar actividades de promoción y de mercadeo y, a su vez, mantener un control de quienes utilizan los servicios de la misma.

Cada TRABAJADOR se compromete a mantener confidencial dicha información y a no entregarla ni divulgarla y a seguir los parámetros para su tratamiento establecidos por la EMPRESA, en cumplimiento de la política de tratamiento de información y privacidad y en el marco de la protección al derecho de habeas data.

Las citadas restricciones sólo pueden ser levantadas por el Representante legal o encargados del tratamiento de datos con esta delegación cuando sea solicitada por autoridad competente en cumplimiento de un deber legal o medie orden judicial.

La obligación de cada TRABAJADOR en cuanto a la reserva y respeto al principio de confidencialidad no finaliza con la terminación de su vínculo laboral, permanece con posterioridad, so pena de las acciones legales procedentes, coherente con las políticas de confidencialidad y las cláusulas de confidencialidad en contratos y acuerdos.

4.1.2. Conflicto de Intereses

Se exige a todos los TRABAJADORES de la EMPRESA, evitar cualquier situación que cree un conflicto entre sus intereses personales y los de ésta, o que pueda menoscabar su capacidad para llevar a cabo con objetividad sus obligaciones y responsabilidades.

Se entiende por conflicto de intereses la situación en virtud de la cual un directivo, ejecutivo o TRABAJADOR se enfrenta a distintas alternativas de conducta debido a que sus intereses particulares pueden prevalecer frente a los principios éticos de la EMPRESA, sus obligaciones legales y/o contractuales, o cuando no sea posible la satisfacción simultánea de los intereses radicados en cabeza de aquellos y los de la sociedad, bien sea por sus propios intereses o los de un tercero

Los directores, ejecutivos y demás TRABAJADORES de LA EMPRESA no deberán participar en actividades contrarias a los intereses de la EMPRESA o que puedan perjudicar la completa dedicación y cumplimiento de sus deberes y responsabilidades para con ésta, o comprometerse en actividades o transacciones que puedan dar lugar a conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la EMPRESA. En consecuencia, deberán abstenerse de actuar y, en caso de estarlo haciendo, deberán cesar en ello.

Las situaciones en que no esté claramente identificado si existe o no un conflicto de intereses, se reportarán por escrito al responsable del Cumplimiento del Código de Ética, quien y ante la Junta Directiva de la EMPRESA tomará la decisión al respecto.

A título de ejemplo, a continuación, se enuncian algunas situaciones que pudieran tipificar conflicto de intereses, sin perjuicio que existiesen otras:

- a) Ocupar cualquier cargo en alguna EMPRESA u organismo que pudiera interferir o relacionarse directa o indirectamente con el desempeño de sus deberes de TRABAJADOR en la EMPRESA, salvo que esté actuando en nombre de esta.

- b) Utilizar directa o indirectamente información de la EMPRESA para beneficio personal o de su familia inmediata, o cualquier otra persona natural o jurídica.
- c) Utilizar información de la EMPRESA en perjuicio de esta o para cualquier otro fin no relacionado directa o indirectamente con las funciones desempeñadas en cualquiera de las EMPRESAS aliadas.
- d) Participar en actividades externas que hagan directa o indirectamente competencia a la EMPRESA.
- e) Recibir remuneración, dádivas, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier tercero, contratista, cliente, proveedor, persona jurídica o natural, debido al trabajo o servicio prestado a la sociedad.

4.1.3. Deber de velar por la Seguridad de la EMPRESA

Está prohibida la participación de los TRABAJADORES y Directivos de la EMPRESA en actos de terrorismo, conspiración, tráfico de drogas, tráfico de armas, contrabando, el uso indebido de herramientas de trabajo (sellos, precintos, documentación legal, etc.) y demás actividades ilegales que atenten contra la integridad de la EMPRESA y de sus clientes. Al igual que es deber de los TRABAJADORES, el denunciar las señales de alerta sobre operaciones sospechosas o inusuales que puedan constituir contrabando, lavado de activos o financiación del terrorismo, y demás hallazgos que puedan constituir actividades ilegales, incluidas o no dentro de la política de prevención y control de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT)

La EMPRESA contará con una sana política, en este sentido le permite cumplir con las normas legales vigentes y promoverá el cumplimiento de sanas prácticas comerciales, protegiendo de esta forma la reputación y la credibilidad de la EMPRESA y reduciendo el riesgo de que sus servicios puedan ser utilizados en actividades ilegales.

4.1.4. Registros Contables

Todos los libros y cuentas de la EMPRESA deben reflejar la imagen fiel de las transacciones efectuadas por la misma.

No se aceptan asientos contables falsos o ficticios, ni la emisión de informes y reportes impropios o fraudulentos.

Está prohibido distorsionar los registros y/o la información contable, o bien falsear las operaciones, ya sea para simular el cumplimiento de metas u objetivos, o para obtener algún beneficio personal.

Toda la información generada en los registros financieros es confidencial y sólo se puede entregar a los usuarios debidamente autorizados.

4.1.5. Principio de Eficiencia

Todos los TRABAJADORES deben desarrollar sus funciones dentro de los más altos estándares de eficiencia en pro de los objetivos de la EMPRESA. Tal principio no se limita a demandar sinceridad y rectitud por parte de todos los TRABAJADORES en sus actuaciones, sino que además debe imperar en todo momento un espíritu de compromiso en cada actividad realizada, buscando mejorar continuamente su competencia profesional, la eficiencia y calidad de sus servicios tanto internos como externos.

Todas las operaciones y actividades que realiza la EMPRESA y sus TRABAJADORES estarán sujetas al seguimiento y verificación que realizan las auditorías internas y externas.

4.1.6. Principio de Obediencia

En desarrollo del principio de jerarquía organizacional, todo TRABAJADOR de la EMPRESA está en la obligación de cumplir cabalmente con las funciones asignadas a su cargo, con honradez, objetividad y diligencia, de acuerdo con las directrices impartidas por sus superiores, frente a las cuales, desplegará su mejor esfuerzo a fin de que generen el mayor valor agregado para LA EMPRESA, manteniendo siempre actitud prudente al control.

4.1.7. Principio de Buen Nombre

Todos los TRABAJADORES de la EMPRESA tienen el deber de guardar el buen nombre de esta, de sus compañeros y socios comerciales, salvaguardando en todo momento el manejo responsable de la imagen de la EMPRESA y sus aliados.

Es deber, así mismo, informar a la EMPRESA si conoce de algún TRABAJADOR o proveedor que esté atentando contra el Buen Nombre de esta.

4.1.8. Principio de Transparencia

Los TRABAJADORES de LA EMPRESA en todos los actos y contratos, deben evitar privilegios y discriminaciones, tratamientos no objetivos y toda práctica que pueda generar competencia desleal o restrinja en forma indebida la competencia.

Los TRABAJADORES deben evitar cualquier tipo de relación con proveedores o clientes que suponga compromisos que interfieran en su criterio profesional.

Velarán igualmente por la protección a los derechos de propiedad intelectual de clientes, proveedores y aliados de negocio, así como los relacionados con el derecho de autor.

Los anticipos solicitados a los clientes en razón a los pagos a efectuar en calidad de mandantes y a acuerdos comerciales pactados, serán utilizados diligentemente para el pago estricto de los gastos inherentes a las gestiones encomendadas, y de presentarse excedentes, estos serán reintegrados en el menor tiempo posible.

Las operaciones comerciales se deberán realizar a tasas/precios que sean representativos de mercado, con el fin de no generar beneficios o pérdidas que no corresponden a la realidad.

4.1.9. Principio de Respeto, lealtad y buen trato al Cliente

El trato de los TRABAJADORES de la EMPRESA para con sus clientes debe basarse en el máximo respeto, cordialidad, espíritu de cooperación y actitud de servicio.

Es deber de los TRABAJADORES mientras se esté en el cumplimiento de sus funciones, el hacer uso de buenos modales y vocabulario adecuado.

Cada Trabajador y Directivo ejercerá su esfuerzo máximo para evitar cualquier acción que pueda resultar perjudicial a los intereses del cliente.

4.1.10. Principio de Legalidad y Honestidad

En el ejercicio de la actividad de la EMPRESA, los representantes legales, administradores y demás directivos, agentes y auxiliares, deben obrar no solo dentro del marco de la ley sino dentro del principio de la buena fe y de servicio a los intereses de la función pública, absteniéndose de las siguientes conductas:

- 1.** Facilitar o promover la práctica de cualquier conducta relacionada con evasión, contrabando, lavado de activos o infracciones cambiarias.
- 2.** Obrar en contravención a las disposiciones legales vigentes de comercio exterior.
- 3.** Actuar en contravía de los principios de ética y buenas costumbres en relación con las personas que contratan sus servicios. Todos los TRABAJADORES de la EMPRESA colaborarán en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades ofreciéndoles un trato amable y respetuoso, reconociendo su calidad como tales, y procurando una atmósfera de apertura y confianza que facilite la discusión de los asuntos y el establecimiento de acuerdos, permitiendo actuar conforme al derecho a la defensa de los legítimos intereses de LA EMPRESA. Atendiendo plenamente los requerimientos y observaciones de las autoridades, buscando colaborar con eficacia y cortesía en el cumplimiento de su misión y dentro de las facultades que les otorgan las leyes o regulaciones.

La honestidad es fundamente, en la medida en que todos los TRABAJADORES sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la EMPRESA y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la EMPRESA deben estar más comprometidos con una conducta pródica.

4.1.1. Principio Anticorrupción

Es deber de LA EMPRESA trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluida la extorsión, fraude y el soborno.

La corrupción debe ser entendida como el uso del poder para el beneficio propio, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencia, abuso de funciones, etc.

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, obsequios, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor).

Los Directivos y demás TRABAJADORES de LA EMPRESA se abstendrán de aceptar regalos y obsequios valiosos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación por parte de clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas o personas con quienes realiza operaciones. Igualmente aplica cuando se trate de dar contraprestación a los entes anteriormente mencionados o a funcionario público.

Constituye falta a este principio ofrecer directa o indirectamente una promesa de pago o autorización de pago, autorizar entrega de algo de valor para influenciar acto o decisión de funcionario, utilizar influencia para obtener un negocio o propósito indebido.

Sin perjuicio del carácter general de la presente cláusula, cada TRABAJADOR declara y garantiza:

a) Cumplir con toda la "Legislación anticorrupción", lo que implica el cumplimiento de todas las leyes y normativas anticorrupción vigentes y aplicables incluyendo el Estatuto Anticorrupción de Colombia o Ley 1474 de 2011, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EEUU o en inglés Foreign Corrupt Practices Act, la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 o en inglés UK Bribery Act o las normas que las reemplacen modifiquen o sustituyan, según aplique.

La Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA por sus siglas en inglés) es una ley federal de los EEUU aprobada en 1977 que prohíbe que las compañías paguen sobornos a oficiales y figuras políticas de gobiernos extranjeros con el propósito de obtener negocios. Hay dos tipos de disposiciones de la FCPA. Primero, las disposiciones anticorrupción, implementadas por el Departamento de Justicia, y segundo, las disposiciones

contables, implementadas por la Comisión de Valores (fidedignos).

b) Abstenerse directa o indirectamente de dar, ofrecer o prometer dar dinero o cualquier cosa de valor con el fin de inducir o recompensar a un funcionario público o privado para que actúe de manera ilegal o indebida, o para que se abstenga de actuar conforme a sus obligaciones legales.

c) Notificar inmediatamente a la EMPRESA sobre el conocimiento o sospecha de un incumplimiento al interior de la EMPRESA, relativo a este principio.

El Fraude se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la EMPRESA
- Alteración de información y documentos de la EMPRESA para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la EMPRESA que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

4.1.2. Prohibición en el consumo de alcohol y drogas ilícitas

En razón al compromiso de la EMPRESA de proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable y que el uso de drogas ilícitas o el abuso de alcohol pueden ocasionar riesgos en la seguridad y afectar la convivencia laboral, NO se permite el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas o drogas ilícitas, ni su posesión o distribución, o el estar bajo influencias de éstas durante la jornada laboral o en las instalaciones de la EMPRESA, o fuera de ellas mientras se esté realizando actividades en su representación. Así mismo, está prohibido en estos espacios fumar.

La EMPRESA se compromete con la prevención a través de programas de concientización y sensibilización que den alcance al daño que estas prácticas pueden producir en la salud y seguridad de sus TRABAJADORES, en los recursos materiales y financieros, favoreciendo un entorno laboral seguro.

4.1.3. Principio de Selección Objetiva:

La selección del cliente, Proveedor y aliado de negocio se realizará sobre la base de la escogencia del ofrecimiento más favorable para LA EMPRESA y a los fines que ella busca, sin tener en consideración cualquier clase de motivación subjetiva.

La selección y contratación de los TRABAJADORES se hará con fundamento en las capacidades y aptitudes que muestre cada candidato, cumpliendo en todos los casos los requisitos de formación y competencia definidos en el perfil del cargo establecido por la EMPRESA, sin ejercer ninguna discriminación o presión por razones de raza, religión, nacionalidad, color, sexo, edad, estado civil, filiación política. La misma selección y/o contratación deberá hacerse sin que exista ninguna presión personal, política o empresarial.

4.2. PRINCIPIOS EN LAS RELACIONES LABORALES

4.2.1. Del Trabajo Infantil

LA EMPRESA apoyará la erradicación del trabajo infantil en el ámbito de su influencia como EMPRESA y propenderá porque sus proveedores y otros grupos de interés apoyen esta directriz, en consonancia con las normas del trabajo locales y de la OIT (Organización Internacional del Trabajo)

En Colombia se prohíbe absolutamente el trabajo a menores de 12 años y los adolescentes entre 15 y 17 años, requieren autorización escrita del Inspector de Trabajo o en su defecto de la primera autoridad local a solicitud de sus padres.

4.2.2 Del trabajo Forzoso o realizado bajo coacción

LA EMPRESA apoyará la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción, tales como: esclavitud, servidumbre, trabajo forzado u obligado, o la trata de personas en la cadena de suministros

Entiéndase por trabajo forzoso cualquier tipo de trabajo que se exija de una persona bajo la amenaza, y para el cual esa persona no se haya ofrecido de forma voluntaria.

4.2.3 De la Salud, seguridad y medio ambiente en el trabajo

LA EMPRESA promoverá iniciativas de mayor responsabilidad ambiental y con sus Directivos y TRABAJADORES protegerá el medio ambiente minimizando la contaminación, utilizando los recursos de forma eficiente y sostenible; reciclando en mayor cantidad los residuos, aumentando la utilización de tecnologías y productos, sistemas y procedimientos más amigables con el medio ambiente.

LA EMPRESA mantendrá y mejorará continuamente ambientes de trabajo sanos y seguros, promoviendo el autocuidado por parte de cada uno de sus TRABAJADORES y tomará medidas adecuadas para prevenir accidentes y lesiones ocasionadas durante la actividad laboral o asociadas a ella, mediante la limitación, hasta donde sea razonablemente práctico, de las causas de riesgo inherentes a dicho entorno laboral, así como restringir la utilización indebida de productos, procesos y técnicas que de manera comprobada lesionen el medio ambiente, y todo en concordancia con las políticas del sistema general de salud y seguridad en el trabajo (SGSST).

4.2.4 De la libre asociación y derecho a la negociación colectiva

LA EMPRESA apoya la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.

4.2.5 De la discriminación

LA EMPRESA apoya la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación por cualquier naturaleza sea esta religión, discapacidad, género, orientación sexual, afiliación política, o sus orígenes étnicos o sociales.

LA EMPRESA no permitirá comportamientos, incluyendo gestos, lenguaje, y contacto físico, que sean coercitivos, amenazadores, abusivos, o explotadores.

4.2.6 De la disciplina

LA EMPRESA no utilizará, ni apoyará el uso de castigos corporales, coerción mental o física, ni abusos verbales.

4.2.7 De las horas de trabajo

En LA EMPRESA los horarios de trabajo, las horas extras, el trabajo nocturno, los días de descanso y sus tasas y liquidaciones de recargos serán los establecidos en el Reglamento Interno de trabajo de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo.

4.2.8 De la remuneración

LA EMPRESA cancelará los salarios de los TRABAJADORES por quincenas o mes vencido directamente a la persona o a quien él autorice por escrito. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se efectúa junto con el salario ordinario del periodo siguiente, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo y en los contratos.

4.2.9 De la protección de los derechos humanos

LA EMPRESA apoya y respeta la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia como EMPRESA.

- Derechos humanos son los derechos inherentes a todas las personas por su condición de seres humanos.
- Derechos civiles y políticos, derecho a la vida y la libertad, a la igualdad ante la ley y a la libertad de expresión.
- Derechos económicos, sociales y culturales como el trabajo, la alimentación, la salud, la educación y a la seguridad social integral.

5. RESPONSABLE DEL CÓDIGO DE ETICA

Compete a los directivos y/o al OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, el velar al interior de la EMPRESA por el cumplimiento del presente Código de Ética, Conducta y Transparencia Empresarial.

Serán de su responsabilidad, entre otras, las siguientes funciones:

- Poner en conocimiento de todos los TRABAJADORES el presente Código por cualquier medio expedito dentro de la EMPRESA, así mismo será responsable de su revisión y actualización cuando así se requiera.
- Aclarar las dudas a los TRABAJADORES de la EMPRESA respecto a los puntos tratados en el presente código.
- Aclarar las situaciones en las que no sea fácilmente identificable si existe o no un conflicto de intereses. Será igualmente competente para resolver las situaciones aun cuando no estén expresamente contempladas en este cuerpo de reglas, considerando los principios y valores pilares de su espíritu.
- Velar y propender por el cumplimiento del presente Código.
- Revisar los incumplimientos al presente Código para la aplicación de las sanciones que den a lugar, de acuerdo con el Reglamento Interno de trabajo, los que notificará al Representante legal y al Director de Talento Humano para lo de su competencia respecto al proceso para comprobación de la tipicidad del hecho. Y a las Autoridades competentes cuando a ello haya lugar de acuerdo con las normas legales vigentes.

6. RESPONSABLE Y RÉGIMEN SANCIONATORIO

Será responsabilidad de todos los TRABAJADORES comunicar al responsable del cumplimiento del Código de Ética la existencia de algún hecho relacionado con los numerales descritos en el presente código, al igual que reportar cualquier violación a la misma.

El contenido del presente Código de Ética y Conducta hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, como tal, de las obligaciones que corresponde cumplir a todos los Directivos y TRABAJADORES de LA EMPRESA y en tal virtud, se integran a sus obligaciones y responsabilidades de carácter funcional y laboral.

El incumplimiento a lo estipulado en el presente Código será considerado como falta grave y en consecuencia dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, aplicables a cada instancia, sin perjuicio de las consecuencias legales a que hubiere lugar.

7. PREVALENCIA DE ESTE CÓDIGO

En caso de conflicto entre las disposiciones de este código de ética y las políticas internas de la EMPRESA, prevalecen las disposiciones de este código. Constituyendo responsabilidad de sus directivos armonizar las políticas con el contenido de este. De diferir las regulaciones de este código y la ley aplicable, prevalecerá la ley.

8. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

El presente código será de aplicación inmediata una vez sea divulgado a través de la Intranet o los correos electrónicos de la EMPRESA y/o por cualquier otro medio de divulgación, y su vigencia se mantendrá mientras no sea modificado o derogado por otro posterior.

FIN DEL DOCUMENTO