

CÓDIGO DE  
CONDUCTA Y ÉTICA  
EMPRESARIAL





# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL

## MENSAJE DEL PRESIDENTE

Apreciados colaboradores de Vecol S.A.

Vecol S.A. es una empresa altamente reconocida por su excelente trayectoria en el desarrollo, producción y comercialización de productos de la más alta calidad para el sector agropecuario en Colombia y otros países del continente americano. Adicionalmente, Vecol S.A. cuenta con un equipo de personas de altísimo compromiso que trabaja día a día por un crecimiento sostenible y rentable que nos permita consolidar la posición de liderazgo que hoy tenemos en los mercados en los que competimos.

Para el logro de nuestros objetivos, se hace fundamental garantizar que nuestra Empresa se comporte acorde con las leyes, normas y procedimientos, estableciendo una conducta ética en todas nuestras acciones internas y externas, a fin de fortalecer nuestra gobernanza, integridad, competencia, eficiencia y competitividad para preservar así nuestra sostenibilidad y liderazgo hacia el futuro.

Desde el Comité Presidencial estamos convencidos que conquistaremos mercados, no solamente por nuestra innovación y competencia, sino fundamentalmente por nuestros valores éticos. Creemos que es nuestra obligación como empleados, pero también como ciudadanos, estar en consonancia con los principios que fortalecen la transparencia y la ética, colaborando para una sociedad cada vez más justa y un mejor país.

Los invito a que tomemos este Código como un material de consulta permanente y de apoyo para la toma de las decisiones, de tal forma que minimicemos el riesgo y garanticemos que actuamos acorde con la ley en toda decisión que tomamos en nombre de nuestra Empresa.

Finalmente, los quiero invitar a que juntos cumplamos con las conductas y normas establecidas en este código y denunciar cualquier acto contrario, para ello presentamos una guía completa.

Atentamente

Juan Aurelio Moncada Garrido  
Presidente





1.	NUESTRO CÓDIGO .....	7
2.	RESPONSABILIDADES .....	8
3.	CONSIDERACIONES GENERALES .....	9
4.	DEFINICIONES .....	10
5.	OBJETIVO .....	11
6.	ALCANCE .....	12
7.	APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN .....	12
8.	PRINCIPIOS, VALORES Y DEBERES ÉTICOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA .....	13
9.	RELACIONAMIENTO CON NUESTROS TRABAJADORES .....	16
	Selección, contratación y promoción de trabajadores .....	16
	Gestión del talento humano .....	16
	Desarrollo profesional .....	16
	Seguridad en el trabajo .....	16
10.	GUÍAS DE CONDUCTA .....	17
	Guías de Conducta Generales .....	17
	Respeto por los Derechos Humanos .....	17
	Relación de Diálogo y Confianza con Nuestros Grupos de Interés .....	17
	Clientes .....	18
	Proveedores .....	19
	Trabajadores .....	20
	Accionistas .....	22
	Comunidad .....	23
	Gobierno y Sociedad .....	24
11.	CONFLICTOS DE INTERÉS .....	25
12.	USO DE INFLUENCIAS .....	27
13.	PROSELITISMO POLÍTICO .....	27
14.	MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA .....	28
15.	MAL MANEJO DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DE LA EMPRESA .....	28
16.	ACTOS CONTRA LA DIGNIDAD .....	29
17.	RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS .....	29
18.	PAGOS IMPROPIOS .....	30
19.	PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN .....	30
20.	DENUNCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES .....	32
21.	COMITÉ DE ÉTICA .....	33
22.	ESTÍMULOS E INCENTIVOS .....	34
23.	SANCCIONES .....	35



1

## NUESTRO CÓDIGO

*Nuestro Código se aplica a todos los trabajadores que prestan un servicio a la Empresa, bien de forma permanente, ocasional, temporal, de tiempo completo o parcial.*

El Código de Conducta y Ética busca promover la integridad y transparencia en la conducta de nuestra empresa y en nuestras relaciones con terceros.

Se busca que todo tercero con el que la empresa establezca una relación comercial respete nuestros valores y muestre altos estándares de conducta ética.

Nuestro Código está diseñado para ayudarnos a utilizar nuestro buen juicio y sentido común para tomar las decisiones correctas. Si existiesen dudas al respecto, debemos buscar orientación del superior jerárquico, Secretaría General, Auditor Interno, Recursos Humanos y/o la Gerencia Administrativa y Financiera de la Empresa.

El incumplimiento del presente Código, sus políticas y procedimientos puede dar lugar al inicio de procesos disciplinarios, que pueden llegar a generar sanciones o decisiones administrativas, según sea el caso. Sin embargo, si la violación al Código incluye la infracción de una ley, los hechos deberán comunicarse a las autoridades pertinentes y las personas involucradas podrán verse sujetos a sanciones civiles y penales.

Además, VECOL S.A. se reserva el derecho de adoptar otras medidas, incluso un procedimiento judicial, contra las personas que hayan participado o se hayan beneficiado de actividades ilegales o contrarias a nuestro Código, con el fin de recuperar los daños y perjuicios sufridos por la Empresa y toda cantidad o prestación que se haya pagado o recibido equivocadamente.

**Todos somos responsables de:**

1. Cumplir con las disposiciones del presente Código y participar en el proceso de capacitación;
2. Conocer y respetar las leyes y reglamentos aplicables en las áreas que operamos;
3. Asegurarse de conocer y aplicar las políticas y los procedimientos operativos estándar relevantes al alcance de nuestro trabajo individual;
4. Solicitar ayuda y orientación de forma inmediata en caso de duda;
5. Informar toda violación, ya sea real o aparente, al presente Código o a sus políticas;
6. Colaborar plenamente con las investigaciones internas cuando sea necesario;
7. Actuar con honestidad, ética e integridad en todo momento a fin de mantener y promover nuestra imagen y reputación en cualquiera de las actividades desarrolladas.



# 3

## CONSIDERACIONES GENERALES

Un Código de Conducta y Ética fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización. Aunque la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el Código de Conducta y Ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio. El Código de Conducta y Ética, es el instrumento que reúne las normas establecidas al interior de la organización, con el propósito de orientar el desarrollo personal y profesional a nivel tanto individual como organizacional, de quienes prestan sus servicios en la Empresa.

La Empresa cree firmemente en la defensa de las normas de comportamiento ético y pretende que todos y cada uno de sus trabajadores desarrollen sus actividades de tal manera que cumplan una serie de principios, fundamentados en la transparencia, la honestidad y la equidad.

Para los directivos y demás trabajadores de la Empresa, el comportamiento ético no es una opción: es parte integral del ejercicio de sus negocios.

El Código de Conducta y Ética Empresarial genera pautas de conducta que reflejan las responsabilidades que se deben cumplir por todos los empleados de la Empresa en sus relaciones con los accionistas, proveedores, clientes, entidades de gobierno y la comunidad en general, para fomentar así el desarrollo de relaciones de confianza mutua.

Además, mediante el Código de Conducta y Ética, la Empresa pretende conservar e incrementar la confianza que el público ha depositado en la institución y, por ende, en sus representantes.

La responsabilidad social de los empleados de la Empresa es la de mantener conductas éticas y de negocios, enmarcadas en el respeto a la ley y reglamentos que regulan el negocio de la Empresa y, en general, todas aquellas conductas compatibles con los altos estándares promovidos e inculcados por la entidad.

***Este Código tiene como objetivo ser una herramienta orientada a facilitar y a respaldar las decisiones y actividades en relación con la organización de la Empresa y, en general, con los clientes internos y externos.***

No pretende dictar reglas detalladas sobre todos los temas. Éstas serán determinadas según la naturaleza del negocio y el ambiente de operación.

De existir dudas o vacíos en su aplicación o interpretación, ellos serán resueltos por el presidente de la Empresa.

**Para efectos de aplicación del Código de Conducta y Ética de VECOL S.A., se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:**

**TRABAJADORES:**

Son todas aquellas personas que prestan sus servicios personales a la Empresa, vinculados mediante contrato de trabajo a término fijo o indefinido y de manera directa, se incluye en esta definición a los trabajadores en misión quienes prestan sus servicios a través de empresas temporales.

**CONFLICTO DE INTERÉS:**

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Empresa, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

**INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:**

Es aquella información de carácter concreto, sujeta a reserva, o bien aquella que no ha sido aún divulgada o dada a conocer al público.

# 5

## OBJETIVO

El Código de Conducta y Ética Empresarial de VECOL S.A. tiene como objetivo establecer las normas, valores y principios éticos que rigen nuestro comportamiento cotidiano y las relaciones con nuestros grupos de interés, así como las actividades que desarrollamos en la Empresa.

Se constituye en un marco de conducta que nos orienta en todos aquellos casos en los que se tiene que tomar una decisión de carácter ético, asegurando la integridad de nuestro actuar.

Establece además políticas de solución de conflictos que promueven la utilización de mecanismos de menor costo, mayor efectividad y, particularmente, privilegiando los intereses de la Empresa y del Estado como un todo.

6

## ALCANCE

Su aplicación alcanza a todos los trabajadores en cualquiera de los niveles jerárquicos, incluyendo los de dirección, manejo o confianza, sea nombrado o contratado, independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto.

El Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa involucra además a los accionistas, y en general, personas que se relacionan con la Empresa en razón de los servicios que prestan.

7

## APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La aprobación estará a cargo de la Presidencia de la Empresa, su difusión se hará a través de capacitaciones y la actualización está a cargo del departamento de Recursos Humanos de la Empresa.

## PRINCIPIOS, VALORES Y DEBERES ÉTICOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los trabajadores de la Empresa y sus accionistas, conforman un equipo que trabaja por el país, por su gente y por su Empresa y todos sus actos están regidos por los estándares de conducta que se definen a continuación, los cuales se consideran básicos para evitar conflicto de intereses al respetar los siguientes principios y valores:

- a.** Actuar con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad, transparencia y verdad en todas las actividades relacionadas con las prácticas de negocios, su conducta personal y otros asuntos de la Empresa.
- b.** Acatar las políticas, normas, procedimientos y directrices de funcionamiento de la organización emanadas de sus directivos, por lo cual todas las operaciones deberán estar en concordancia permanente con los principios y valores organizacionales y con los criterios definidos por la Empresa.
- c.** Colaborar decididamente con las áreas de control, a fin de prevenir que la organización sea objeto de prácticas delictivas.
- d.** Toda la información que se maneje tiene el carácter de confidencial, en los términos establecidos en la ley, corresponde a todos los directivos y trabajadores, mantener la honestidad y la integridad en el manejo de la misma, por lo que nunca se podrá utilizar para beneficio propio o de terceros.
- e.** Toda información que se brinde debe ser exacta, oportuna y reflejar fielmente los hechos. No deberá de ninguna manera, por su forma o contenido, conducir al receptor a engaño, a cometer algún error o a tomar una decisión equivocada.
- f.** No están permitidas situaciones de interferencia entre grupos de interés, las cuales se puedan aprovechar para los colaboradores o para un tercero. Las decisiones que se tomen en razón de las funciones no deben implicar la omisión de obligaciones legales, contractuales o morales a las que se está sujeto.
- g.** Toda relación que se genere entre trabajadores, contratistas y los clientes se debe basar en criterios de respeto a la Empresa, por tal motivo no se permitirá que los clientes, con el fin de obtener provecho o favores especiales, intenten sobornarlos mediante la entrega de dádivas o de cualquier otra manera. La Empresa debe ser ética y colaboradora, su rectitud es puesta a prueba todos los días.

**h.** Los esfuerzos de todos los directivos y trabajadores de la Empresa se orientarán siempre hacia la calidad del servicio, de manera que los clientes reciban el mejor servicio, la mejor obtención personalizada y disfruten de los más innovadores productos.

**i.** La imagen de la Empresa, la de sus productos deben ser sinónimo de seguridad y tranquilidad en los mercados en los que actúa.

**j.** Todas las relaciones de la Empresa con clientes, proveedores, colegas, Estado y comunidad, se caracterizan por postulados de total transparencia, confianza y desarrollo mutuo.

**k.** Todos los directivos y trabajadores de la Empresa tienen el compromiso de tomar las acciones necesarias para proteger y garantizar el cumplimiento de las políticas de la Empresa e informar a los entes de control sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de alguna de sus actividades, tanto laborales como públicas, sin que medie impedimento alguno, cuando el responsable sea el superior jerárquico.

**l.** Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de nuestras funciones, demostrando independencia en la vinculación

con personas, partidos políticos o instituciones ajenas.

**m.** Ejecutar las labores de manera transparente, proporcionando información veraz, completa, precisa y oportuna.

**n.** Guardar reserva respecto de hechos, documentos e información no pública que pueda afectar los intereses de la Empresa, de los que tengamos conocimiento por el ejercicio de nuestras labores, prestación de servicios o que puedan influir en las transacciones relacionadas con la Empresa sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que pudieren corresponder en caso de conocer actos ilegales o contrarios al orden público y a las buenas costumbres.

**o.** Es obligatorio proteger y conservar los bienes de la Empresa, utilizando los que fueran asignados para el desempeño de nuestras labores de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

Está prohibido que otros empleen los bienes de la Empresa para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales han sido específicamente destinados.

**p.** Desarrollar las funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto la función que realizamos.

**q.** Ante una situación extraordinaria es deber realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no son estrictamente inherentes al cargo que desempeña, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenta.

La aplicación de los principios del Código de Conducta y Ética Empresarial de VECOL S.A. puede confrontar al individuo con decisiones difíciles o incertidumbre acerca de la línea de conducta apropiada. En estas circunstancias, se debe buscar ayuda del superior directo, en caso de persistir la duda debe dirigirse al Gerente de Recursos Humanos, a la Oficina de Control Interno y por última instancia a la Secretaría General.

En desarrollo de los principios y valores anteriores, la Empresa acoge el Código de Conducta y Ética contenido en los siguientes numerales, que constituye la guía de comportamiento de todas aquellas personas vinculadas con la misma.



Para la Empresa las relaciones en el ambiente de trabajo son pieza fundamental en su modelo de relacionamiento interno, por lo tanto, dichas relaciones deberán enmarcarse bajo principios de respeto, lealtad, colaboración, trabajo en equipo y cortesía.

### **Selección, contratación y promoción de trabajadores**

Se desarrollarán procesos de selección, contratación y promociones de empleados de acuerdo con métodos objetivos de valoración que deberán tener en cuenta las habilidades técnicas y personales de los candidatos, sin admitir en todo caso la influencia de diversos factores que puedan alterar los criterios objetivos fijados para adelantar los procesos de selección, contratación y promoción de la Empresa.

### **Gestión del talento humano**

La Empresa busca propiciar fomentar un ambiente de trabajo sano y productivo que fomente la colaboración y el trabajo en equipo, para lo cual declaramos total respeto por los derechos fundamentales de las personas y aquellos otros derechos que le sean inherentes, por tanto, rechazamos todo tipo de acoso y discriminación laboral, dando prioridad a:

9

## **RELACIONAMIENTO CON NUESTROS TRABAJADORES**

1. El cumplimiento de la ley y normas internas de funcionamiento.
2. El respeto a la dignidad y diversidad de las personas.
3. El respeto por las diferencias y opiniones de los demás.
4. La objetividad profesional sin aceptar el interés o influencia de terceros en nuestras actuaciones.

### **Desarrollo profesional**

***Para la Empresa el desarrollo de sus empleados constituye una de sus metas primordiales, por tanto, se deberán identificar las necesidades de formación para de esta manera facilitar las diferentes opciones formativas que se definan por la empresa.***

### **Seguridad en el trabajo**

La empresa está comprometida en brindar toda la prioridad para prevenir incidentes y salvaguardar de esta manera la salud de sus trabajadores, para ello todos los trabajadores serán responsables en ejecutar comportamientos que den prioridad a la seguridad y a la salud, así como deberán reportar cualquier riesgo potencial personal o de otros.



## Guías de Conducta Generales

### Respeto por los Derechos Humanos

Respetamos y apoyamos la protección de los derechos humanos, civiles y políticos de todas las personas, dentro de la Empresa y nos aseguramos de no ser cómplices en abusos a estos derechos, ya sea por participación directa o beneficiándonos indirectamente de alguna práctica que atente contra los mismos.

Nos preocupamos por promover condiciones laborales seguras y dignas, no discriminamos a ninguna persona ni grupo de interés con los que nos relacionamos por condiciones o características físicas, prácticas personales o cualquier otro concepto.

Respetamos la libertad de opinión y expresión, de pensamiento y creencias, así como de reunión y asociación.

Somos conscientes de nuestros derechos como empresa y respetamos también los derechos y libertades de nuestros grupos de interés, para una convivencia armoniosa y justa.

En la Empresa, no existe ni se promueve el trabajo infantil ni forzado y fomentamos el mismo comportamiento de parte de nuestros proveedores.

La edad mínima para prestar servicios en la Empresa, es 18 años. Somos respetuosos de la legislación laboral y la cumplimos estrictamente, así como también los convenios o pactos colectivos de trabajo.

### Relación de Diálogo y Confianza con Nuestros Grupos de Interés

Somos conscientes de la importancia que tienen nuestros grupos de interés dentro de la gestión empresarial, por ello establecemos relaciones de diálogo y confianza que nos permitan interactuar para responder correctamente a sus expectativas sin afectar los intereses de la Empresa.

## Cientes

Brindamos a nuestros clientes un servicio de calidad y confiabilidad, cumplimos las obligaciones contractuales asumidas, proporcionándoles información clara sobre sus requerimientos de servicio. Construimos relaciones de confianza con los clientes, somos coherentes en nuestras palabras y acciones y no asumimos compromisos que no tenemos la seguridad de poder cumplir.

Ofrecemos un trato digno y amable a los clientes e interactuamos con ellos sobre la base de un comportamiento íntegro y profesional. Somos leales con todos los clientes y procuramos que no haya condiciones desiguales para las prestaciones que generen situaciones desventajosas entre competidores.

Realizamos mediciones periódicas del nivel de satisfacción del cliente y evitamos que pueda tener reclamos por nuestro producto o servicio, pero de producirse alguno, le brindamos atención prioritaria, efectuando el análisis de causa y adoptando las acciones correctivas a que hubiera lugar.

Respetamos las leyes que regulan la competencia y no establecemos pactos de ningún tipo que atenten contra ella.

Proporcionamos información veraz, clara, precisa sobre nuestros productos y servicios, a aquellos potenciales clientes que lo soliciten, atendéndolos con prontitud, gentileza y esmero.





## Proveedores

Toda relación con oferentes debe ser transparente, profesional, respetuosa evitando que exista conflicto de intereses y brindándoles igualdad de condiciones y oportunidades. La selección de proveedores y contratista se realiza conforme lo establece nuestro procedimiento general de compras PRO-SU0-001 y procedimiento para tramitación y elaboración de contratos PRO-SG0-002, con base a la alternativa que reúna las mejores condiciones técnicas y económicas para la Empresa, sin favoritismos de ningún tipo.

Las relaciones comerciales con los proveedores y contratistas se basan en un trato profesional, velando por el cumplimiento de los acuerdos contractuales de ambas partes.

Verificamos que los bienes, servicios u obras correspondan a lo efectivamente contratado y en caso que no se cumplan los requerimientos formales de la Empresa a cabalidad, se adoptará las acciones legales correspondientes, a fin de imponer las sanciones respectivas a los involucrados.

Efectuamos el pago a nuestros contratistas y proveedores por los compromisos contractuales asumidos, en la oportunidad prevista en la Ley y en los contratos suscritos.

Los colaboradores no podrán utilizar su posición para la obtención de beneficios personales, que atenten contra el Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa, por lo que no está permitida la aceptación de ningún obsequio o ningún tipo de atención que afecte el buen desarrollo de nuestras relaciones comerciales con los proveedores.

## Trabajadores

Los Trabajadores son el activo más importante que posee la Empresa y valoramos su diversidad, tratamos a todos con respeto y dignidad. Los Directivos de la Empresa son personas íntegras y representantes de nuestros valores, promueven y vigilan la conducta de nuestra organización basados en los más altos conceptos éticos.

En la Empresa se reconocen los niveles jerárquicos, orientando y aprovechando las ventajas del trabajo en equipo. Los Gerentes, El Secretario General, Auditor Interno Asesores, Directores y Jefes de Áreas, responden por los resultados de su área orientados en todo momento hacia los objetivos comunes de la Empresa.

La integración entre los miembros del equipo de la Empresa es fundamental para el desarrollo del trabajo y una mayor identificación con la Empresa, por ello realizamos actividades sociales, culturales y/o deportivas en las que participan los colaboradores y brindamos facilidades para la organización de actividades en las que participen también sus familias.

Brindamos un entorno adecuado que permita un óptimo balance entre el trabajo y la familia.

Sin importar la jerarquía, estamos en la obligación de mantener un ambiente de trabajo en el que impere el respeto y la cordialidad y que sea propicio para el normal desenvolvimiento de nuestras funciones.

No se admiten tratos despectivos, difamación, conductas que constituyan una ofensa o acoso personal, psicológico, económico, de poder o sexual, ni la violencia en cualquiera de sus formas: amenazas, intimidación, agresiones o conductas similares.





Fomentamos la capacitación y el desarrollo profesional y humano de nuestros colaboradores en todos los niveles de la organización, a través de programas de capacitación internos y externos.

Las decisiones sobre la selección y promoción de colaboradores se toman exclusivamente sobre la base de la calificación del candidato para el puesto. Ningún candidato a un puesto o colaborador es objeto de discriminación de ningún tipo por motivos religiosos, de género, edad, color, origen étnico, idioma, orientación sexual, condición social, capacidad física, tendencia política o cualquier otro.

Existe igualdad de oportunidades para la incorporación, contratación, promoción, remuneración, división del trabajo y capacitación de todo colaborador.

Respetamos la libertad de asociación de nuestros colaboradores, así como el ejercicio de la negociación colectiva y se procura mantener relaciones armoniosas de trabajo sustentadas en un diálogo abierto y constructivo.

Los empleados tienen la libertad de contribuir con asuntos públicos en su tiempo libre y pertenecer a cualquier filiación política sin comprometer en ningún caso tiempo, dinero u otros recursos de la Empresa.

La seguridad es tarea de todos y, por ello tenemos la responsabilidad de conocer, cumplir y hacer respetar las medidas de seguridad establecidas, así como practicar una cultura de prevención en materia de seguridad y salud ocupacional.

## Accionistas

Nuestro comportamiento con los accionistas se rige por lo dispuesto en la ley y los Estatutos Sociales de la Empresa, así como por los principios de buen gobierno corporativo. Atendemos oportunamente los requerimientos de información de los accionistas y los mantenemos informados de cualquier hecho relevante con incidencia económica, financiera, estructural, jurídica o de gestión relacionada con la Empresa y sus transacciones.

Contamos con información exacta y completa sobre todos los registros y operaciones contables que se sustentan en los principios de contabilidad generalmente aceptados, normativa legal asociada, normas internacionales de contabilidad y normas internacionales de información financiera, en lo que resulte aplicable. Todas las transacciones se encuentran documentadas y se informa con exactitud de éstas a nuestros accionistas y a quienes corresponda.

Mantenemos un sistema de control interno que garantiza que los bienes estén salvaguardados, que las operaciones se realizan conforme a lo establecido por la Alta Dirección y que los registros contables y estados financieros son exactos y se encuentran debidamente respaldados.

Utilizamos eficientemente los recursos que nos asignan y hacemos uso de los bienes y activos de la Empresa exclusivamente para las actividades propias de la misma.

## Comunidad

Contribuimos a generar el desarrollo sostenible en cada una de las comunidades asociadas a nuestras operaciones, velando siempre por la preservación del ambiente y poniendo en práctica iniciativas que contribuyan a un mayor desarrollo local.

Realizamos la identificación, seguimiento y evaluación de los impactos sociales, en las comunidades aledañas a las instalaciones de la planta y su zona de influencia, lo cual nos permite elaborar planes de acción y estrategias para minimizar al máximo nuestros impactos.

Identificamos y monitoreamos los asuntos comunitarios relevantes para el desarrollo de la comunidad alineados con los objetivos y naturaleza de la Empresa.

Respetamos y valoramos a las comunidades y su diversidad cultural en todas nuestras actividades, propiciando en todo momento un ambiente de armonía y paz, evitando conflictos sociales, mediante el diálogo con las poblaciones de las áreas de influencia.

Velamos por el cumplimiento de los compromisos que asumimos en beneficio de las comunidades de nuestras áreas de influencia.

En la Empresa trabajamos bajo los principios de respeto y fomento de los derechos humanos, tanto dentro de nuestra organización, así como en las comunidades y la sociedad en general.

La relación con las comunidades se sustenta en la confianza, nuestra palabra tiene valor y se mantiene, por lo que no asumimos compromisos que no podemos cumplir.

Gestionamos nuestras operaciones preservando el equilibrio entre los aspectos ambientales, sociales y económicos.

Priorizamos programas de educación, salud y fortalecimiento de capacidades organizativas, ejercicio de derechos ciudadanos y capacidades productivas, propiciando el conocimiento local en las comunidades, que les permita crear nuevas fuentes de ingresos y acceder a mejores estándares de vida.

Participamos por cuenta propia o en forma colaborativa en sus iniciativas de gestión local.

Propiciamos lazos de solidaridad en situaciones de emergencia, que modifiquen las condiciones de vida de las comunidades.



## Gobierno y Sociedad

Cumplimos fiel y respetuosamente toda la normativa legal a la que está sujeta la actividad de la Empresa. Ningún colaborador participa conscientemente en actuaciones que comprometan el respeto a la legalidad.

Actuamos con honradez e integridad en todas las transacciones con las autoridades y funcionarios públicos, asegurando que toda la información y certificaciones que presentemos, así como las declaraciones que realicemos sean veraces, claras y completas.

La transparencia de la información es un principio básico que rige nuestra relación con los accionistas, entidades gubernamentales, organismos reguladores y sociedad en general, garantizando que la información que les entregamos es veraz y completa, refleja adecuadamente nuestra situación financiera, así como el resultado de nuestras operaciones y es comunicada cumpliendo los plazos y formalidades establecidos en la normativa vigente y bajo los principios aplicables de buen gobierno.

Publicamos información relevante sobre la Empresa., su gestión y las actividades que realizamos de manera transparente y brindamos aquella que se nos solicite siempre que no sea clasificada como no pública.

La transparencia y veracidad de la información se aplica en la comunicación interna y externa. En ningún caso entregamos información incorrecta o inexacta que pudiera confundir al que la recibe.





Se considera conflicto de interés cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Empresa, en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.

El conflicto de interés puede ser por parentesco, por participación en sociedades o por cualquier otra causa que el empleado considere que limita o condiciona su capacidad de decisión objetiva frente a terceros. A estos efectos se entiende por parentesco: el cónyuge o compañero permanente, los ascendientes, descendientes, hermanos del empleado, así como los cónyuges de éstos, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

Igualmente, se considera que pudiera condicionar la capacidad de decisión del empleado, cuando alguno de sus parientes o personas con él concertadas ostenten o puedan ostentar, directa o indirectamente el control o ejerzan una influencia significativa o un cargo de administración o dirección en sociedades o entidades involucradas en un potencial conflicto de interés.

Las decisiones profesionales de los empleados deberán tomarse cuidando el interés de VECOL S.A. y, no estar influenciados por sus intereses particulares. Por ello, los trabajadores deben evitar aquellas situaciones en las que los intereses particulares puedan entrar en conflicto con los de la Empresa. En cualquier situación de conflicto, siempre tendrán prioridad los intereses de Vecol S.A., entre otras situaciones, los trabajadores deberán abstenerse de:

- a)** Realizar transacciones con la Empresa cuando exista un conflicto de intereses.
- b)** Utilizar el nombre de la Empresa o invocar su condición de empleado para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- c)** Hacer uso de los activos de la Empresa con fines privados.

**d)** Aprovecharse de las oportunidades de negocio ofrecidas a la Empresa para su propio beneficio.

**e)** Obtener ventajas de terceros, tales como proveedores o competidores.

**f)** Desarrollar actividades directamente o por medio de terceros que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la Empresa. El trabajador podrá desarrollar actividades complementarias tales como ponencias, publicaciones, cargos en consejos o en instituciones públicas, asociaciones u organismos sociales, económicos y/o científicos, siempre que no supongan una competencia efectiva como indica el apartado anterior y previa autorización de su superior jerárquico.

**g)** Mantener una relación comercial con una empresa colaboradora o competidora que esté prestando servicio dentro del área de responsabilidad del Empleado.

**h)** Ejercer una supervisión, revisión o influir en la contratación o evaluación del trabajo o desempeño de una persona sobre la que el empleado considera tiene condicionada la capacidad de decisión.

Cuando el trabajador se encuentre en una potencial situación de conflicto de interés deberá ponerlo en conocimiento de forma inmediata a su superior jerárquico por escrito.

El trabajador notificará también de los potenciales conflictos de interés en los que se encuentra, siempre que existan cambios organizacionales que afecten a su área o dirección o cuando vuelvan a producirse las circunstancias que dieron lugar a un conflicto de interés previamente declarado.

Una vez comunicado el potencial conflicto de interés, el superior jerárquico deberá reportar dicha situación a la Secretaría General quien realizará la valoración del posible conflicto. En caso de ser considerado un conflicto de interés lo reportará al comité de presidencia a fin de que se tomen las medidas necesarias para evitar que se materialice.

La adopción de cualquier tipo de medida se documentará y se notificará al equipo de Recursos Humanos, para que se adopten las decisiones del caso.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados la observancia de lo establecido en las directrices de la Empresa que son de obligado cumplimiento, y en concreto de este Código para lo cual deberá declarar los potenciales conflictos de interés.

**12**

## **USO DE INFLUENCIAS**

En ningún caso podrá utilizar el cargo, influencia o apariencia de influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí mismo o para otros. Se encuentra prohibido ejercer la facultad de contratar personal o influir de manera directa o indirecta en la contratación de personal o en la contratación de servicios no personales o en los respectivos procesos de selección de personal, cuando se trate de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por matrimonio.

**13**

## **PROSELITISMO POLÍTICO**

No se admite que los Empleados realicen actividades de proselitismo político con ocasión de las labores que desempeñan o haciendo uso de infraestructura, bienes o recursos de la Empresa, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

**14**

## **MAL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

Está prohibido realizar transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Empresa o a la que pudiéramos tener acceso por nuestra condición o ejercicio del cargo que desempeñamos. Tampoco podemos divulgar, utilizar o permitir el uso impropio de la mencionada información para el beneficio de algún interés particular. De la misma manera que protegemos nuestra información, respetamos la información de terceros y no la obtenemos por medios incorrectos ni la divulgamos sin autorización.

**15**

## **MAL MANEJO DE HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS DE LA EMPRESA**

No está permitido ingresar a páginas de internet indebidas o consultar redes sociales personales, a través de las herramientas electrónicas de la Empresa a las que pudiéramos tener acceso por nuestra condición o ejercicio del cargo que desempeñamos, salvo que sus funciones así lo requieran.



**16**

## **ACTOS CONTRA LA DIGNIDAD**

Por ningún motivo ejercemos presiones, amenazas o acoso que puedan afectar la dignidad y honra de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas o indecorosas.

**17**

## **RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS**

No aceptamos ni solicitamos dádivas, dinero, obsequios, agasajos o beneficios presentes o futuros de parte de persona alguna, ya sea natural o jurídica, que pudiera ser beneficiada de cualquier manera, directa o indirectamente, por el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.

Las decisiones de negocio deben ser objetivas y los obsequios pueden influenciar subjetivamente una decisión hacia un trato preferencial en detrimento a otras alternativas viables.

Únicamente podrán aceptarse obsequios que no tengan valor comercial o que tengan publicidad de la entidad que lo otorga.

**18**

## **PAGOS IMPROPIOS**

Somos conscientes que dar u ofrecer el pago de dinero o cualquier objeto de valor, directa o indirectamente, con la intención de obtener una ventaja en relación con una transacción de la Empresa o influir en las acciones u omisiones de un trabajador, pone en riesgo la reputación de la Empresa, por lo que cualquier pago impropio se encuentra prohibido.

**19**

## **PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN**

Se encuentra prohibida toda forma de corrupción, incluida la extorsión y el soborno. De evidenciarse alguna práctica indebida se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan legalmente y las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo, pudiéndose llegar a la extinción de la relación laboral. Así mismo, se procederá a denunciar ante las instancias correspondientes a los proveedores o personas que pudieran estar involucradas en dichas prácticas. No es aceptable ninguna conducta o gestión que se pueda percibir como una influencia impropia para la toma de decisiones objetivas por parte de alguna autoridad gubernamental o funcionario público.

Las ventajas comerciales se basan estrictamente en aspectos técnicos y el nivel de competitividad de la Empresa. Se prohíbe expresamente cualquier práctica ilegal o desleal con el fin de obtener ventajas comerciales para la Empresa.

El sistema de control interno vigila los procesos de selección y operaciones de la Empresa velando por la transparencia de su ejecución e identificando de riesgos inherentes.

Todo acto que pudiera presumirse ilícito relacionado con la Empresa será investigado y de ser preciso se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes para lo de su competencia.

No somos partícipes de ninguna actividad que pudiera relacionarse con lavado de dinero, ni aceptamos pagos en efectivo que pudieran implicar algún riesgo en esta materia.

Somos conscientes que los impuestos contribuyen con los ingresos del Tesoro Público y permiten atender programas que benefician al país, por ello, efectuamos su pago en la oportunidad y según los criterios establecidos en la legislación vigente. No se admite ninguna práctica orientada a la evasión o elusión tributaria.

No alentamos ni contribuimos con ninguna práctica contraria al orden jurídico incluyendo el tráfico de influencias, el nepotismo, el narcotráfico, el contrabando, etc.

Promovemos la vigilancia ciudadana publicando oportunamente en la página WEB de la Empresa, la información relacionada con la gestión en materia de procesos de selección y contrataciones, personal, ejecución presupuestal, indicadores de desempeño, entre otros.

Atendemos los pedidos de información efectuados por la ciudadanía dentro de los términos y plazos contemplados en la normatividad aplicable y vigente.

Rendimos cuentas sobre los resultados obtenidos, la gestión realizada y la utilización de los recursos y bienes del Estado y presentamos oportunamente a la Contraloría General de la República y demás entes de control que lo requieran los informes correspondientes.

Promovemos en nuestros colaboradores y terceros que prestan servicios en la Empresa una cultura basada en valores.

Todos tenemos la obligación de adoptar decisiones y actuar bajo criterios éticos y responsables. La selección de personal se realiza mediante procesos transparentes en los que participa el personal interno y/o externo según el perfil y características del puesto y la mejor calificación del candidato en base a su capacidad para desempeñar el cargo.

En materia de adquisiciones y contrataciones, nos regimos por el procedimiento general de compras PRO-SUo-001 y el procedimiento para tramitación y elaboración de contratos PRO-SGo-002 y de los principios que los gobiernan, capacitando al personal encargado para garantizar que los procesos se realicen correctamente y con transparencia.

# DENUNCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES

20

Todo empleado no es solamente responsable de su propia conducta, sino también de denunciar cualquier violación a los principios y prácticas de los cuales pueda tener conocimiento. Las denuncias contra los trabajadores que contravengan el Código de Conducta y Ética podrán ser presentadas en la Empresa en primera instancia o ante las autoridades competentes, denuncias que serán dirigidas al Auditor Interno quien las transmitirá al Comité de Ética para su atención respectiva.

Se mantendrá reserva respecto de las denuncias de actos contrarios al Código de Conducta y Ética protegiendo la identidad del denunciante y brindando además las garantías laborales correspondientes, así como tampoco se tolerarán las acusaciones falsas o maliciosas.

*Podrán también presentar denuncias por medio del  
correo electrónico:  
[línea.denuncia@vecol.com.co](mailto:línea.denuncia@vecol.com.co)*



## COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética estará conformado por:

- 1. El Presidente de la Empresa o su delegado.**
- 2. El Secretario General.**
- 3. El Auditor Interno.**
- 4. El Gerente de Recursos Humanos.**
- 5. El Gerente Administrativo y Financiero.**

El Comité de Ética, entre otras, tiene las siguientes responsabilidades:

- 1.** Fiscalizar el cumplimiento del Código de Conducta y Ética de la Empresa.
- 2.** Atender y absolver cualquier duda o consulta referida a decisiones que puedan resultar inmorales o ilegales o que contravengan el cumplimiento del Código de Conducta y Ética.
- 3.** Atender toda denuncia que llegue a La Empresa. referida al incumplimiento del Código de Conducta y Ética y remitir las recomendaciones respectivas sobre el caso a la Presidencia de la Empresa para ser reportadas ante la Oficina de Control Interno o a la Junta Directiva si fuere necesario.
- 4.** Informar a los niveles pertinentes sobre el cumplimiento del Código de Conducta y Ética con una periodicidad semestral o cuando lo consideren necesario, existan o no situaciones que contravengan lo dispuesto en el mismo.
- 5.** Informar a la Junta Directiva los casos especiales que surjan con la aplicación del Código de Conducta y Ética de la Empresa.



22

## ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Difundir el Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa.

Diseñar, establecer, aplicar y difundir los incentivos y estímulos a los trabajadores que cumplan con los valores, principios, deberes y guías de conducta del presente Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa., evitando incurrir en cualquiera de sus prohibiciones.

Desarrollar campañas educativas sobre los principios y disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa.

## SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de Conducta y Ética Empresarial de la Empresa se considera, según corresponda:

- Como falta laboral conforme a las normas laborales y el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.
- Como falta de carácter societario de conformidad a la normatividad respectiva y
- Como falta de carácter civil de conformidad con el Código Civil vigente.

El Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa contempla como infracción la inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta y Ética Empresarial.

