

## DOCUMENTO ESTRATÉGICO

# MCE-DGM-09: CÓDIGO DE CONDUCTA

REV.	FECHA	PAG. TOT.	AUTOR Jefe Sistemas de Gestión	VERIFICADO Director General	APROBADO Director General
01	24/07/2018	10	María Alejandra Chaves	Juanita Báez Anzola	Juanita Báez Anzola

### CONTROL DE REVISIONES Y MODIFICACIONES

No. Revisión	Fecha	Elaboró	Cambio
00	01/11/2011	María Alejandra Chaves	Creación del documento
01	24/07/2018	María Alejandra Chaves	Se incluye el numeral 2. Alcance. En el numeral 3. Código de Conducta se incluyen los literales Cumplimiento de leyes, Soborno y Corrupción, Interacción con funcionario público, Pagos de facilitación, Anti represalias y Canales de Reporte.

## 1. ANTECEDENTES

Nuestro enfoque es continuar siendo líderes en el mercado y para esto necesitamos tener una sólida y estructurada manera de trabajar, involucrando nuestros valores corporativos que son la honestidad, el respeto, la responsabilidad, el compromiso y el trabajo en equipo. Estos valores no solamente hacen que nuestros empleados trabajen como un equipo global sino que también identifican las responsabilidades que cada uno tiene. El código de conducta explica en gran medida la manera en que nos gusta hacer nuestro trabajo diariamente, con el principal objetivo de seguir construyendo un gran futuro para nuestra compañía.

Todos queremos hacer lo correcto para nosotros y la empresa. El código de conducta nos ayudará a guiarnos ya que define la forma en que debemos comportarnos los que hacemos parte de METECNO. Trata sobre lo que creemos y lo que queremos, sobre nuestro compromiso con METECNO, los clientes, proveedores y colegas. Todos debemos cumplir la ley, actuar con integridad y honestidad en todos los aspectos y ser responsables de nuestras acciones.

Cada empleado debe actuar conforme a los valores corporativos y respetar las políticas de la empresa en el desarrollo de su labor. Debe utilizar un buen juicio e incluso evitar que se produzca una conducta indebida. Si alguna vez tienes una duda sobre una conducta, pregúntate a ti mismo: ¿es congruente con el código?, ¿es ético?, ¿es legal?, ¿refleja bien mi imagen y la de la empresa? Si la respuesta es “no” a alguna de estas preguntas, no lo hagas. Si aún tienes dudas pide consejo a tu jefe inmediato.

## 2. ALCANCE

El presente Código de Conducta, se refiere además a las conductas que los empleados de METECNO nos comprometemos a observar, y que son parte del Sistema de Gestión de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Política de Ética Empresarial (Soborno Transnacional de METECNO), entre otras.

### 3. CÓDIGO DE CONDUCTA

#### ➤ Conflicto de Intereses

Se entiende por conflicto de intereses toda situación en la que los intereses personales directos o indirectos de los empleados, de sus familiares o allegados, puedan estar frenados con los intereses de METECNO, o interfieran con sus deberes y motiven un desempeño contrario al recto cumplimiento de sus labores.

METECNO espera que sus empleados eviten cualquier situación de conflicto entre sus intereses personales y los de la empresa en sus relaciones con proveedores, clientes y cualquier organización o individuo con que deba interactuar. El código no puede contemplar todo posible conflicto de interés, de modo que es importante utilizar la consciencia y el sentido común.

Si eres responsable de seleccionar o negociar con un proveedor en representación de la empresa, ejerce cuidado especial. Tus intereses y relaciones personales no deben interferir, ni parecer interferir, con la capacidad para tomar decisiones en el mejor interés de la compañía.

#### ➤ Familiares y Amigos

Evita negociar con miembros de tu familia. Cónyuge, padre/madre, hermano/a, abuelo/a, hijo/a, nieto/a, suegro/a, pareja del mismo sexo o del sexo opuesto, son todos considerados familiares. También se incluye a cualquier otro miembro de la familia hasta segundo grado de consanguinidad.

Puede tener que negociar con amigos que trabajen para un cliente o proveedor, asegúrate de que tu amistad no afecte ni parezca afectar tu capacidad para actuar en beneficio de la empresa.

Las relaciones personales en el trabajo no deben influir en tu capacidad para actuar en el mejor interés de la empresa y no deben afectar ninguna relación laboral. Las decisiones laborales deben basarse en las calificaciones, el desempeño, las habilidades y la experiencia.

#### ➤ Regalos, Comidas y Atenciones

No aceptes regalos, comidas ni ningún tipo de atenciones o favores de clientes o proveedores si al hacerlo pudieras comprometer tu capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas en beneficio de METECNO.

No aceptes regalos a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente o proveedor, tampoco les pidas a estos regalos ni ningún otro tipo de atenciones.

No aceptes regalos en efectivo o equivalentes, por ejemplo tarjetas de regalo, ni aceptes regalos cuyo valor sea mayor a un precio modesto. Ejemplos de regalos aceptables incluyen un lapicero o una camisa con logotipo, o una pequeña canasta de regalo en las fiestas de fin de año.

Pueden aceptarse los presentes de valor simbólico, por ejemplo trofeos y estatuillas, que tengan inscripciones en reconocimiento de una relación comercial.

Los regalos o descuentos ofrecidos a un grupo importante de empleados, como parte de un acuerdo entre la empresa y un cliente o proveedor, pueden aceptarse y utilizarse según lo previsto por estos últimos.

Ocasionalmente, puedes aceptar comidas y otro tipo de atenciones por parte de clientes y proveedores si las mismas tienen relación directa con los negocios que estás efectuando y si los costos involucrados son acordes a las costumbres locales para tales eventos. Por ejemplo, las comidas habituales de negocios y la asistencia a los encuentros deportivos locales, en general, son aceptables.

➤ **Para clientes y proveedores**

Los regalos, comidas y otro tipo de atenciones para clientes y proveedores deben respaldar los intereses comerciales legítimos de la empresa y ser razonables y adecuados a las circunstancias. Siempre ten en cuenta las normas propias de nuestros clientes y proveedores en cuanto a la recepción de regalos, comidas y otro tipo de atenciones.

➤ **Integridad de registros comerciales y financieros**

Estos registros incluyen no solo los estados financieros sino también informes de calidad, registros de horarios, registros de legalización de gastos de viaje, etcétera, deben ser exactos y realizarse apropiadamente. Garantizar los registros comerciales y financieros correctos, completos y en periodo contable pertinente es responsabilidad de todos, no solo función del personal de contabilidad y finanzas. Nunca falsifiques un documento, no distorsiones la verdadera naturaleza de una transacción y no participes en los esfuerzos de otra persona para evadir impuestos.

➤ **Relación con compañeros de trabajo**

Todos los empleados:

- Deben comportarse de manera adecuada en cualquier situación y tener un trato digno y respetuoso con los demás.
- Tienen que realizar su trabajo de manera segura y libre de la influencia del alcohol y las drogas.
- Son responsables de identificar, comunicar y controlar riesgos para prevenir accidentes laborales.
- Debe usar los elementos de tecnología en comunicación de manera responsable y profesional.
- METECNO no tolera ninguna forma de acoso sexual, intimidación o violencia.

➤ **Bienes de la empresa**

Protege los bienes de la empresa y utilízalos de la manera prevista, no los uses para tu beneficio propio o de cualquier otra persona ajena a METECNO.

Usa tu sentido común. Una llamada telefónica ocasional desde tu lugar de trabajo es aceptable, las llamadas personales excesivas se consideran uso indebido de los bienes.

El robo de los bienes de la empresa, el retiro no autorizado de un producto, equipo o información de la empresa, así como el fraude a través de desfalcos o información falsa intencional de horas o gastos, pueden dar lugar al despido y aun proceso penal. La empresa considera el robo de bienes pertenecientes a otros empleados, en el lugar de trabajo, de la misma manera que el hurto de los bienes de la empresa.

Durante el horario laboral no participes en actividades personales que interfiera o te impidan cumplir con tus responsabilidades laborales.

No utilices los computadores y los equipos de la empresa para negocios personales, ni para actividades ilegales o no éticas tales como juegos de azar, pornografía u algún otro tema ofensivo.

Algunos ejemplos de bienes de la empresa son: tiempo en el trabajo, dinero de la empresa, productos de la empresa, equipos de cómputo, teléfonos, fotocopiadoras, marcas, información confidencial.

➤ **Uso de Información**

Protege toda la información no pública de la empresa, la cual incluye desde contactos e información de precios hasta planes de mercadotecnia, especificaciones técnicas de los empleados.

No reveles información no pública a nadie fuera de la empresa, incluidos familiares y amigos, excepto cuando se requiere con fines comerciales. En ese caso, es recomendable celebrar un acuerdo de confidencialidad para evitar el uso indebido de la información.

Los empleados están obligados a proteger la información no pública de la empresa en todo momento, tanto fuera como dentro del lugar de trabajo, en el horario laboral e incluso después de finalizada la sesión de trabajo.

Información no pública es aquella que la empresa no ha revelado o que normalmente no está disponible al público. Entre los ejemplos se incluye la información relacionada con empleados, clientes, contratos, planes estratégicos y de negocios, lanzamientos de nuevos productos, especificaciones técnicas, precios, propuestas, información financiera y costos de productos, entre otros.

➤ **Negociaciones con clientes, proveedores y consumidores**

La empresa valora las asociaciones con clientes, proveedores y consumidores. Trata a estos socios de la misma manera que esperas ser tratado, siempre negocia honestamente con los clientes, proveedores y consumidores y trátalos con respeto, no participes en prácticas desleales, engañosas o confusas.

Cualquier práctica ilegal o deshonestas de algún empleado que comprometa la integridad de METECNO o sus empleados estará sujeta a medidas disciplinarias.

➤ **Cumplimiento de las leyes**

METECNO cumple con las leyes locales e internacionales, asegurando la transparencia y el cumplimiento de elevados estándares éticos en todas las interacciones con terceros, de la misma manera, los empleados de METECNO nos comprometemos a cumplirlas y a observar las políticas, manuales y procedimientos que METECNO tenga establecidos.

➤ **Soborno y Corrupción**

METECNO respeta todas las leyes en materia de soborno y corrupción, tanto locales como internacionales. Cumpliendo con la ley de los Estados Unidos sobre prácticas corruptas en el extranjero FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), la ley anti-sobornos del Reino Unido (UK Bribery Act), y las leyes locales Colombianas.

Ningún empleado ni cualquier persona que actúe en nombre de METECNO puede ofrecer, efectuar un pago o brindar un beneficio que esté destinado a influenciar de forma inapropiada, o que tenga una apariencia de influenciar de forma inapropiada a un funcionario del gobierno, o con el objetivo de obtener una ventaja comercial injusta.

➤ **Interacción con Funcionarios Públicos**

METECNO interactúa con los funcionarios públicos de manera ética, responsable y transparente. Nunca ofrece nada de valor a fin de influenciar indebidamente sobre los Funcionarios Públicos, tanto nacionales como extranjeros.

Las interacciones con Funcionarios Públicos están sujetas a estrictas leyes internacionales y normas locales en los países en los que opera METECNO.

En tal virtud, los empleados de METECNO nos obligamos a que cualquier interacción que realicemos con Funcionarios Públicos, lo esté dentro de los estándares, alcance y obligaciones que METECNO tiene establecidos, así como a observar las obligaciones que de los siguientes acápite se derivan:

○ **Pagos de facilitación**

Los pagos de facilitación, es decir aquellos regalos o pagos efectuados a un funcionario público para que realice en forma más rápida su laborar administrativa se encuentran prohibidos por METECNO. METECNO no ofrece o entrega pagos de facilitación, y no permite que terceros lo hagan a nombre de METECNO.

○ **Leyes antimonopolio y de competencia**

METECNO prohíbe a sus empleados realizar acuerdos que tengan por objeto o como efecto:

- Fijar directa o indirecta los precios de bienes y servicios.

- Determinar las condiciones de venta o condiciones de comercialización que sean discriminatorias para con terceros.
- Repartir mercados entre productores o entre distribuidores.
- Asignar cuotas de producción o cuotas de suministro.
- Asignar, repartir o limitar fuentes de abastecimiento de insumos productivos.
- Limitar desarrollos técnicos.
- Subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales que no constituirían el objeto del negocio, o los acuerdos para lograr ventas atadas.
- Abstenerse de producir un bien o servicio o afectar sus niveles de producción.
- Coludir en licitaciones o concursos públicos o lograr la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas.
- Impedir a terceros el acceso a los mercados o a los canales de comercialización.

METECNO cumple con el Régimen de Competencia el cual contempla los actos de Competencia Desleal establecidos en la Ley 256 de 1996 que afecten o tengan impacto en el mercado.

o **Donaciones**

METECNO puede realizar donaciones con fines benéficos, dichas donaciones nunca se realizarán con el fin de influenciar indebidamente al beneficiario de la donación. Toda donación se realiza a través de un proceso garantizando la transparencia en el mismo.

o **Confidencialidad**

Los empleados de METECNO mantendrán la debida reserva y protegerán en todo momento los documentos de trabajo y la información confidencial que está a su cuidado.

Los empleados de METECNO cumplirán con lo siguiente en materia de confidencialidad:

- Se abstendrán de comentar proyectos o información relacionada con los mismos a terceros.
- Solicitaran a los terceros firmar acuerdos de confidencialidad que sean requeridos para proyectos específicos.
- Los temas relacionados con negocios de METECNO no podrán ser comentados con personal ajeno a METECNO, incluyendo amigos y parientes.



- Los proyectos que incluyan información confidencial no serán objeto de tema en lugares donde haya terceros ajenos a METECNO.
- No harán copias, distribuirán o transferirán electrónicamente o por cualquier otro medio documentos, como políticas, manuales sin previa autorización por METECNO.
- Se comprometen a utilizar el correo de METECNO para los fines a los cuales les fue configurado.

➤ **Anti represalias**

METECNO no tolera represalias, si usted pide un consejo, plantea un problema o denuncia un caso relacionado con prácticas contrarias al Código de Conducta no se puede usar ni se usará en su contra.

➤ **Canales de reporte ante eventuales incumplimientos al Código de Conducta**

Los empleados de METECNO y terceros que quieran denunciar un posible caso relacionado con prácticas contrarias al Código de Conducta de METECNO pueden hacerlo a través de mensajes al correo electrónico [lineaetica@metecnocolombia.com](mailto:lineaetica@metecnocolombia.com), dirigido al Oficial de Cumplimiento de METECNO. Todos los informes son confidenciales.

➤ **Adhesión al Código**

*Es compromiso de todos los empleados informar de manera oportuna a las autoridades institucionales la existencia de cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir una violación al código de conducta.*