

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Código : ACC-COD-01	
			Revisión: 01	Fecha: 02-01-19
			Página: 1/6	
			Copia Número : 01	

## 1. PRESENTACION

El Código de Ética y Conducta se desarrolla como respuesta al compromiso de la Empresa en la conducción de los negocios bajo criterios de transparencia, comportamiento ético y el apego al cumplimiento de las normas legales exigibles.

El presente Código de Ética y Conducta complementa el Reglamento interno de trabajo, incorporando pautas éticas y de conducta que deberán actuar como referente obligatorio de todos los Colaboradores, de manera que sus actuaciones y el cumplimiento de sus deberes, observen los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas de la Compañía, con terceros/grupos de interés y con la Empresa.

## 2. AMBITO DE APLICACION

La aplicación de este Código de Ética y Conducta se extiende a todo el círculo de influencia de la Empresa.

## 3. GLOSARIO

- **Conflicto de Interés:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los colaboradores de la Empresa enfrentan en la toma de decisiones sus intereses personales con los de la Empresa, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupos de Interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la Empresa.
- **Grupos de Interés y/o Terceros:** Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la Compañía.
- **Información Confidencial:** Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los trabajadores de la Empresa, en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la Empresa no ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a cualquier información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas Empresariales, información de cualquier naturaleza de Colaboradores y ex Colaboradores, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y cualquier información relacionada con la Empresa, las operaciones de negocios presentes y futuros o situaciones legales, administrativas y/o financieras, cualquiera sea la forma en que se encuentre dicha información.
- **Información Privilegiada:** Se considera como información privilegiada, aquella información sujeta a reserva, así como la que aún no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello o que, en caso de haberse dado a conocer, sería tenida en cuenta por accionistas e inversionistas de la Empresa para su toma de decisiones, a esta información tiene acceso un grupo determinado de colaboradores

## 4. PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES

La Empresa describe los siguientes VALORES y PRINCIPIOS, como base de su código de ética:

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Código : ACC-COD-01	
			Revisión: 01	Fecha: 02-01-19
			Página: 2/6	
			Copia Número : 01	

- **Legalidad:** Velar por el cabal cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y que la compañía adopte para la regulación de las actividades que desarrolla.
- **Transparencia:** reconocer la importancia y el valor del suministro de información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de su situación financiera y no financiera.
- **Lealtad e Integridad:** Actuar con ética y lealtad hacia la Empresa, sus accionistas e inversionistas, grupos de interés y/o terceros, observando siempre la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de las instituciones y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.
- **Verdad y Honorabilidad:** La Empresa le interesa la forma en que se obtienen los resultados y por ello está comprometido con la no tolerancia de cualquier incumplimiento o acto incorrecto, primando de esta manera el interés general sobre el interés particular.
- **Confidencialidad:** La Empresa protege toda la información (oficial ó privada en cualquier forma que se encuentre dicha información) de la Empresa, sus colaboradores, accionistas y terceros. Se dará tratamiento adecuado, prudente y reservado a la información de carácter confidencial o privilegiado, absteniéndose de usar esta información de forma diferente a la autorizada o de facilitarla a terceros sin las autorizaciones pertinentes, o para fines indebidos.
- **Prudencia:** Evaluar las decisiones con buen juicio y criterio, identificando, midiendo y gestionado sus riesgos y reconociendo el valor de la información y la importancia de garantizar su confidencialidad.
- **Autocontrol y Autorregulación:** Los colaboradores de la Empresa aplicarán criterios de autocontrol y autorregulación como herramienta fundamental para prevenir, detectar, monitorear y mitigar los diferentes riesgos a los que está expuesta la Empresa y que son comunicados con claridad para que sean de utilidad.
- **Respeto y Trato Equitativo:** Brindar credibilidad y tranquilidad respecto de su gestión, la cual deberá ser desarrollada dentro de un ambiente de respeto y equidad, reconociendo la diversidad de criterios y propiciando un ambiente adecuado para que al interior de la Empresa se promueva igualdad de oportunidades y trato para expresar opiniones, plantear inquietudes o formular sugerencias sobre el desarrollo de la Compañía.
- **Excelencia e Innovación:** El recurso más valioso es el recurso humano, por ello es fundamental para la generación de valor, sabiendo esto la Empresa desarrolla políticas de retención y captación del mejor talento humano a su alcance.

## 5. POLITICAS

Dentro de la Empresa, se despliegan una seria de derechos y obligaciones, que determinan las pautas y la dirección que la Empresa direcciona, como su cultura Empresarial, dentro de estos documentos y relacionados más directamente al código de ético tenemos:

- Política de Ética
- Política anti soborno

## 6. PAUTAS ETICAS Y DE CONDUCTA

Conductas Esperadas:

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Código : ACC-COD-01	
			Revisión: 01	Fecha: 02-01-19
			Página: 3/6	
			Copia Número : 01	

### **Al interior de la Empresa:**

- Los colaboradores deberán conocer y observar las diferentes Políticas y Procedimientos establecidos y divulgados como control para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas en la Empresa.
- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la Empresa, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código.
- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro colaborador, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Empresa o que resulte violatorio del presente Código.
- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la Compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros colaboradores de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados.
- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la Compañía, respetando los lineamientos definidos para ello.
- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor.
- Responder por los códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades y mantenerlas de manera confidencial.
- Mantener entre los colaboradores un espíritu de respeto, absteniéndose de conductas discriminatorias por condición racial, sexual, religiosa y política, tanto entre los propios colaboradores como frente a la Empresa.

### **Frente a Terceros.**

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas y demás Grupos de Interés y/o terceros de la Empresa.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, colaborador de gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la Empresa.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Empresa.
- Informar a la compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código, la Política Antifraude y Anticorrupción de la Empresa o cualquier otro documento de Gobierno Corporativo de la Empresa.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Código : ACC-COD-01	
			Revisión: 01	Fecha: 02-01-19
			Página: 4/6	
			Copia Número : 01	

de la Empresa o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de la Empresa.

- La Empresa reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus Colaboradores. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la Empresa se hará protegiendo el buen nombre y la información de la Compañía. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.

#### **En relación con Información de la Empresa.**

- Conocer y aplicar el modelo interno de seguridad de la información, para el manejo seguro de la información de la Empresa, incluyendo la necesidad de clasificar la información según su naturaleza (restringida, Interna o pública).
- Los Colaboradores de la Empresa se abstendrán de comunicar a otros colaboradores sin autorización para ello o compartir con terceros, información confidencial de la Empresa dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.
- Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros Información Privilegiada de la Empresa e informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.
- En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada colaborador es de propiedad de la Empresa, y los colaboradores seguirán los parámetros establecidos en este código y demás Políticas de la compañía para darle un manejo adecuado.
- Cuando un colaborador finaliza la relación con la Empresa entregará a su superior inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la compañía.

#### **Conductas Prohibidas.**

- Se consideran prohibidas o contrarias a los principios éticos y de conducta de la Compañía, las siguientes:
- Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del colaborador o conocida por éste en razón de su cargo.
- Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra)
- Facilitar códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la Empresa como parte de su arquitectura interna de gobierno y control.
- Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.

	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Código : ACC-COD-01	
			Revisión: 01	Fecha: 02-01-19
			Página: 5/6	
			Copia Número : 01	

- Usar las instalaciones de la Empresa para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir materia que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.
- Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la Empresa y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la Compañía o los ponga en peligro.
- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el colaborador. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la Empresa o en perjuicio de terceros.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la Compañía o a terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un colaborador o para perjudicar a terceros.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de la Empresa, negociar bienes y/o mercancías o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la compañía sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos por la Empresa.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- Consignar en la hoja de vida presentada a la compañía datos falsos y ocultar información material en dicho documento.
- Solicitar u obtener, de los colaboradores bajo su mando, concesiones o beneficios valiéndose de su posición.
- Enviar, recibir o suministrar información de la Empresa en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a colaboradores o terceros sin la debida autorización del responsable de la información o sustraer información utilizando USB's o cualquier otro medio electrónico de almacenamiento para uso y/o beneficio personal. Toda información manejada en la compañía es de la exclusiva propiedad de ésta.
- Los colaboradores deberán abstenerse de efectuar en nombre o representación de la Empresa, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización de la Gerencia o en contravención de lo dispuesto por las políticas que al respecto establezca la Compañía.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que haga parte de la arquitectura de gobierno y control de la Empresa.

## **7. CONFLICTOS DE INTERES**

Ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, los colaboradores involucrados se abstendrán de tomar cualquier decisión, informarán a quien corresponda y se procederá de acuerdo a las siguientes indicaciones:

 <p><b>accuaproduct</b> Soluciones en Tratamiento de Agua &amp; Efluentes</p>	<b>CODIGO DE ETICA</b>		Código : ACC-COD-01	
			Revisión: 01	Fecha: 02-01-19
			Página: 6/6	
			Copia Número : 01	

**Colaboradores en General:** En el caso que cualquier colaborador se vea ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, planteará inmediatamente el caso ante el superior inmediato quien validará la posible existencia de dicho conflicto. Si el superior inmediato evidencia la existencia de conflicto de interés lo reportará a la Gerencia quien podrá tomar decisiones para resolver el conflicto.

**Dádivas y Beneficios:** La Empresa mediante las decisiones y los resultados se sustentan en el criterio ético de quienes hacen parte de la compañía; por tanto, dichas decisiones y resultados, de ninguna manera podrán estar influenciados por dádivas o beneficios otorgados por clientes y/o proveedores de la Compañía o de terceros.

Los colaboradores se abstendrán de aceptar u ofrecer beneficios, regalos, tratos preferenciales, invitaciones u otro parecido que pudiera comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados.

Los colaboradores que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, se verán sometidos a las acciones y sanciones civiles, penales y/o laborales que la ley, los reglamentos internos de la Compañía.