

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Unipalma S.A.
Produce confianza!

NORMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA TODOS LOS EMPLEADOS

JUNTA DIRECTIVA N° 361

MARZO 2018

DECLARACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL

El presente Código de Ética y Conducta es el producto de un trabajo de investigación de esta Gerencia con el ánimo de complementar las buenas costumbres reinantes en la compañía y acompañarlas de normas de obligatorio cumplimiento, que doten a la Empresa de transparencia en las operaciones para la permanencia de su reputación y credibilidad en el tiempo.

En esta tarea ha habido una colaboración importante del área de Control Interno y el área de riesgos, que le ha dado a este documento una estructura lógica y ha introducido elementos técnicos importantes para detección y control del Fraude y Corrupción, y los riesgos que se derivan de los conflictos de intereses; lo cual es un paso más en el avance hacia los preceptos de buen gobierno y las exigencias internacionales a las organizaciones.

Es por todo lo anterior, que la Gerencia General está comprometida con la adopción y cumplimiento del presente Código, que goza de la aprobación por parte de la Junta Directiva, como consta en el Acta No. 361 del mes marzo del año 2018

Francisco Bejarano Rodríguez
Gerente General

Marzo 2018

1. INTRODUCCIÓN

En el presente Código de Ética y Conducta contiene las pautas de comportamiento que debemos observar y cumplir en todas sus actuaciones quienes trabajamos día a día en Unipalma S.A., al igual que los contratistas y proveedores de esta en aquello que les sea aplicable, las cuales fueron estructuradas con base en la misión y los valores corporativos para establecer y sostener la confianza de las partes interesadas: Inversionistas, clientes, proveedores, personal y la comunidad.

El Código de Ética y Conducta contribuye a generar cultura de respeto, responsabilidad, compromiso y disciplina en todos los actos relacionados con la gestión de los procesos y las relaciones con las partes interesadas, por tanto, es fundamental que todos los que somos parte de Unipalma S.A., hagamos que los valores contenidos en este documento sea lo que nos identifique en nuestras acciones diarias.

Este Código recoge también el compromiso con el desarrollo efectivo de las políticas de la Compañía y de su estructura de control interno, los valores y pautas de comportamiento que se deben observar frente a los diferentes riesgos, así como los parámetros para el manejo de conflictos de interés, los mecanismos para evitar el uso indebido de información privilegiada o reservada, las instancias competentes para hacer seguimiento al cumplimiento de este Código y las consecuencias de su inobservancia.

El incumplimiento del presente Código de Ética y Conducta por parte de sus directores, administradores y funcionarios vulnera la confianza otorgada por parte de la compañía, con afectaciones directas para Unipalma y sus grupos de interés (empleados, clientes, proveedores, inversionistas y comunidad), por tanto, en caso de incumplimiento es necesaria la aplicación de las sanciones establecidas en el Contrato de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Código Sustantivo de Trabajo y Código Penal Colombiano.

2. BASES DEL CÓDIGO

I. MISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS

MISIÓN

Producir y comercializar aceite crudo de palma y sus derivados, así como material vegetal de propagación de alta calidad, que conlleve a mantenernos como una empresa competitiva, dinámica, innovadora y eficiente, garantizando que los procesos hagan uso eficiente de los recursos, adopten buenas prácticas ambientales y sociales, que finalmente contribuyan a superar las expectativas de los grupos de interés, en procura de lograr crecimiento empresarial, bienestar social y beneficio económico.

(Versión Noviembre 2017)

VALORES

Unipalma S.A. gobierna sus actuaciones de negocio dentro de un marco de ética, conducta y transparencia, teniendo como principio esencial la integridad en todos los ámbitos del comportamiento; dichos elementos son fundamentales en la toma de decisiones dentro de su estrategia de negocio. En todos nuestros negocios actuamos con los siguientes valores:

- COMPROMISO
- HONESTIDAD Y CONFIANZA
- RENTABILIDAD
- CALIDAD Y MEJORA CONTINUA
- LIDERAZGO
- TRABAJO EN EQUIPO Y DISCIPLINA.

3. NORMAS DE CONDUCTA

3.1. Normas de Ética en los Negocios

Todos los directores, administradores y funcionarios de Unipalma S.A. deben actuar con ética y lealtad en los negocios. En virtud de esto deben, entre otras cosas, abstenerse de:

1. Utilizar los símbolos de otras entidades para actos irrespetuosos o de cualquier otra índole que afecten su imagen o buen nombre.
2. Utilizar cualquier práctica de competencia desleal o restricción de la competencia.
3. Revelar a terceros información confidencial sobre los clientes, las operaciones o la administración de la Compañía.
4. Intervenir en la realización de contratos con proveedores o contratistas, con los cuales exista un interés personal de cualquier clase.
5. Anteponer el logro de las metas comerciales frente a la observancia de los principios éticos, con lo cual puede verse comprometida la entidad en hechos que afecten su reputación, credibilidad o la confianza del público.
6. Realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés en razón de la información privilegiada a la que se tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.

3.2. De los Administradores y Funcionarios

Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios velando siempre por la protección de los intereses de la sociedad.

En cumplimiento de su función los administradores deberán:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentos internos, contrato de trabajo, el presente Código de Ética y Conducta y demás disposiciones de carácter legal o de carácter interno o convencionales que les sean aplicables.
3. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
4. Dar un trato equilibrado a todos los socios garantizando su participación efectiva en la asamblea y el ejercicio de sus derechos.
5. Guardar absoluto respeto y correcto tratamiento con los superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, con los clientes, contratistas, proveedores y usuarios o

- visitantes de la Compañía.
6. Cumplir con sus compromisos con la Sociedad y con terceros, con el propósito de evitar sanciones o reportes que deterioren su buen nombre y puedan llegar a afectar la buena imagen de la Compañía
 7. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la entidad o en actos respecto de los cuales existan conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Junta Directiva y/o asamblea general de accionistas. (Art. 23 de la ley 222 de 1995).
 8. No realizar o encubrir actividades contrarias a la Ley o a la ética o que puedan comprometer el nombre y prestigio de la Compañía, ya sea por acciones directas en el desempeño de las funciones propias de cargo o indirectamente.
 9. No utilizar el nombre de la Compañía en la realización de actividades personales y abstenerse de efectuar todas aquellas que interfieran con el horario de trabajo, su rendimiento o el cumplimiento de sus labores.
 10. Respetar los derechos de autor y propiedad intelectual. Por tanto, entre otros aspectos, se abstendrán de utilizar los equipos de cómputo para instalar programas de software cuya licencia no se haya adquirido por la Compañía
 11. Los créditos, ventajas y beneficios que se reciban por el hecho de ser empleado, no se podrán utilizar a favor de otras personas. El Gerente General es la única persona autorizada para tramitar créditos al personal directivo de segundo nivel y estos deben contar con la autorización de la Junta Directiva.
 12. No se discriminará a ninguna persona, bien sea compañero cliente, contratista o proveedores, por diferencias de sexo, religión, raza, inclinación política, nacionalidad, nivel social, científica o de jerarquía.
 13. No realizar ni participar en actos que puedan perjudicar el cumplimiento de sus obligaciones y/o reputación de la Compañía, los accionistas, los directores, administradores, funcionarios, clientes, contratistas y proveedores
 14. Las claves de acceso a cajas fuertes, de ingreso a la intranet, de acceso y transacciones a bancos y otras entidades donde se hagan pagos o transferencias o traslados son personales e intransferibles, las cuales deben ser entregadas y cambiadas en caso de cambio de área o retiro de la compañía. Es de exclusiva responsabilidad del propietario de la clave lo que con ella se haga y el responde de forma personal por cualquier mal uso de la misma.
 15. Todos los funcionarios deben responder por los valores, claves, documentos, manuales, equipos y elementos que le fueron asignados para su manejo o estén bajo su responsabilidad en relación con sus funciones.
 16. No firmar documentos, dar autorizaciones ni disponer de activos de la compañía para los cuales no se esté autorizado.
 17. Demostrar responsabilidad social y con el medio ambiente.
 17. Los empleados deberán hacer uso de su buen juicio y de su sentido común en todas las situaciones en que los requisitos legales o las prácticas empresariales correctas no estén claras, solicitando asesoría e indicaciones de sus superiores jerárquicos.
 19. La firma que signifique una autorización o aprobación exige que el funcionario al cual se le han dado atribuciones para ello, haya verificado previamente que los requisitos se cumplan y el trámite se ajuste a las leyes, normas y procedimientos.
 18. Los funcionarios que tengan a cargo la revisión de facturas o cuentas de cobro provenientes de proveedores deberán poner todo el empeño en su revisión y en la verificación de los valores cobrados, protegiendo los intereses de la Empresa.
 19. Los gastos por desplazamientos, pernoctadas, alimentación y atenciones

sociales deben ser razonables, autorizados por los niveles correspondientes y deben legalizarse oportunamente dentro del mes de ocurrencia quedando con los soportes suficientes, lo cual es responsabilidad del área Financiera y Contable.

20. La utilización de equipos procesadores de información, equipos de radio, GPS, equipos de fotografía, PDA's y equipo electrónico en general de propiedad de la Empresa en actividades ajenas al trabajo propio que cada uno desempeñe dentro de la Empresa deberá informar y solicitar autorización expresa del Jefe Inmediato.
23. Todo funcionario debe colaborar en las investigaciones que se adelanten para resolver cualquier hecho indebido o ilícitos presentados y que hayan afectado los intereses de la Compañía
24. Poner en conocimiento de la empresa todo acto que vulnere los intereses y buen nombre de Unipalma S.A.
21. Suministrara de forma clara, completa y ajustada a la verdad la información personal y familiar que sea requerida por la Compañía
22. No solicitar, exigir, recibir o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos en especie o en dinero, invitaciones, favores, donaciones, préstamos servicios o cualquier clase de beneficio, de manera que se pueda afectar la objetividad en la toma de decisiones propias del cargo o comprometer el cumplimiento de normas generales de conducta. Se exceptúan de esta prohibición los regalos y atenciones en general que se hacen, usualmente, en desarrollo de una relación comercial y que por tanto no comprometen la objetividad e independencia del funcionario.
23. No es permitido aceptar u ofrecer en nombre de la Compañía o en nombre propio, acuerdo de pago alguno por comisión, rebaja, servicio, soborno, o "mordida", o cualquier otra forma de contraprestación, para obtener o retener un negocio.
24. Atender a los clientes con eficiencia y prontitud, de acuerdo a los procedimientos establecidos, sin que se pueda recibir retribución o favores por el cumplimiento de ese deber.

4. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual un director, administrador o cualquier funcionario de la Compañía, en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta, con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar, en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

4.1. Principios Generales Para Evitar El Conflicto de Intereses

Los directores, administradores y funcionarios deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan tener conflictos de interés con la Compañía o con empresas en las que ésta tenga participación o interés directa o indirectamente. • También deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con la Empresa, o mediante las cuales tengan un reclamo contra la Empresa, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a la Empresa.

La ley y la doctrina consagran mecanismos para afrontar situaciones que generan real o potencialmente conflictos de interés, los cuales podrán ser utilizados por la

Compañía, dependiendo de las circunstancias para cada caso.

Las políticas definidas deben ser observadas con el fin de asegurar que se ejerza la debida gestión para prevenir y detectar eventuales conflictos de interés, teniendo en cuenta, en todo caso, que la compañía no realiza operaciones por cuenta de terceros.

En el evento que la entidad se encuentre frente a una situación generadora de conflictos de interés, se recomienda comunicarles a los interesados los hechos que generan su presencia y obtener de ellos su consentimiento para iniciar o continuar con la operación.

La Compañía debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas o que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existan dudas sobre la claridad de la operación.

4.2. Conflictos de interés en virtud de vínculos jurídicos y económicos entre clientes, usuarios, proveedores y contratistas con los accionistas, directores, administradores y funcionarios

Los accionistas, directores, administradores y funcionarios de la Compañía deberán procurar prevenir la ocurrencia de situaciones que constituyan conflictos de interés entre sus intereses personales y los de la Compañía con cualquier persona natural o jurídica que tenga o pretenda realizar negocios con la empresa o con las empresas en las cuales ésta tenga participación o intereses, directa o indirectamente. Si no obstante las medidas adoptadas, se presenta el conflicto, el accionista, director, administrador o funcionario deberá abstenerse de actuar de cualquier manera en el acto que lo genera.

5. REPORTE

5.1. Línea ética

Con el propósito de incentivar el cumplimiento de estándares éticos, así como para prevenir potenciales eventos de fraude, malas prácticas y situaciones irregulares al interior de la Compañía, se ha creado la Línea Ética, a la cual se tiene acceso a través del correo electrónico canaletico@unipalma.com y/o a través de la página: www.unipalma.com seleccionando el ícono Denuncie canal ético en el que cualquier miembro de la Compañía, cliente, proveedor o tercero puede denunciar, de forma anónima, cualquier acto fraudulento, actividad sospechosa, situación anómala o conducta no ética que afecte o pueda llegar a afectar los intereses de Unipalma S.A.

6. SANCIONES

Unipalma S.A. reconoce que en el evento de incumplimiento del Código y demás actividades que se deriven de ella, las entidades y las personas responsables por su aplicación y cumplimiento deberán someterse a sanciones administrativas, penales y pecuniarias, establecidas en las leyes locales e internacionales, así como al incremento del nivel de riesgo de la entidad y el estricto seguimiento y monitoreo de los órganos de control Corporativos.