

**CÓDIGO DE ÉTICA
DE EMPLEADOS DE
C.I. ACEPALMA S.A. Y SOLUTRANS S.A.S.**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
MISIÓN	3
VISIÓN.....	3
VALORES	3
1. QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA	3
2. ALCANCE.....	3
3. FRENTE A LA EMPRESA, A LOS OTROS EMPLEADOS, A LOS ACCIONISTAS, A LOS PROVEEDORES Y A LOS CLIENTES.....	4
4. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE	4
5. RELACIONES CON EL ESTADO	4
6. PREVENCIÓN EN EL LAVADO DE ACTIVOS	5
7. CONFLICTO DE INTERÉS	5
8. USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA.....	6
9. INCORPORACIÓN Y SANCIONES.....	8

INTRODUCCIÓN

C.I. ACEPALMA S.A. y SOLUTRANS S.A.S. han considerado importante definir y adoptar un Código de Ética para sus empleados que enmarque las relaciones de éstos frente a los otros empleados, los clientes, los proveedores, los accionistas y el Estado, sustentado en sus valores corporativos (honestidad, responsabilidad, respeto y perseverancia) y las prácticas de estas dos empresas.

Este Código de Ética permite a C.I. Acepalma S.A. y SOLUTRANS S.A.S. tener lineamientos claros que establecen pautas de conducta que deben respetarse por todos los empleados en sus acciones diarias.

De esta manera, al aceptar un cargo en C.I. ACEPALMA S.A. o SOLUTRANS S.A.S., el empleado adquiere la responsabilidad de cumplir con el presente Código de Ética y por tanto se espera que cada empleado actúe siempre con los más altos estándares de integridad personal y profesional en todos los aspectos de su cargo.

Este Código ha sido aprobado por la Junta Directiva en su sesión del 16 de marzo de 2010, siendo de obligatorio cumplimiento para todos los empleados de C.I. ACEPALMA S.A. y SOLUTRANS S.A.S.

MISIÓN

Ser la mejor alternativa para la comercialización, operación logística y financiera, en el mercado nacional e internacional de aceites, grasas, fracciones, derivados, biocombustibles y otros productos agropecuarios; así como para los insumos agrícolas e industriales, generando mayor valor a sus accionistas.

VISIÓN

Al 2013 seremos una empresa sólida, rentable y globalizada. Reconocida por nuestro nivel de servicio, precios competitivos y por brindar soluciones integrales, oportunas y a la medida; con un equipo de trabajo comprometido y orientado al resultado.

VALORES

- ✓ Honestidad: entendida como la transparencia en las acciones y en la relación con los demás.
- ✓ Responsabilidad: entendida como la capacidad de asumir las consecuencias de nuestros actos en el cumplimiento de los compromisos y las competencias laborales adquiridas a nivel personal y de grupos de trabajo y orientarlos hacia el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Respeto: entendido como demostrar consideración hacia nosotros mismos, hacia los demás y hacia lo que nos rodea, aceptando y apreciando las diferencias.
- ✓ Perseverancia: entendida como enfrentar la vida con optimismo y valentía.

QUÉ ES UN CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética es un documento que recoge los valores, lenguaje y prácticas de la empresa, los cuales se ven reflejados en la forma en que sus administradores la conducen y cómo sus colaboradores se desempeñan en la misma. Permite a la organización tener lineamientos claros que establecen pautas de conducta que deben respetarse por los empleados de la empresa en sus acciones diarias¹.

1. ALCANCE

Este Código de Ética aplica a todos los empleados de C.I. ACEPALMA S.A. Y SOLUTRANS S.A.S.

En adelante cuando se mencione ACEPALMA Y SOLUTRANS debe entenderse como C.I. ACEPALMA S.A. y SOLUTRANS S.A.S.

¹ Tomado de www.proetica.info

2. FRENTE A LA EMPRESA, A LOS OTROS EMPLEADOS, A LOS ACCIONISTAS, A LOS PROVEEDORES Y A LOS CLIENTES

Los empleados de ACEPALMA Y SOLUTRANS, deben cumplir con los siguientes deberes, obligaciones y prohibiciones:

- a. Abstenerse de hacer cualquier comentario desfavorable de ACEPALMA, SOLUTRANS o sus empleados con clientes, proveedores o accionistas.
- b. Abstenerse de hacer declaraciones a nombre de ACEPALMA y SOLUTRANS, que comprometan a las empresas en cualquier tiempo y lugar.
- c. Abstenerse de usar los activos y bienes de la empresa en beneficio propio.
- d. Abstenerse de usar en provecho propio o de terceros, los dineros que sean propiedad de ACEPALMA y SOLUTRANS, o de sus clientes, proveedores o accionistas.
- e. Mantener una dedicación exclusiva a ACEPALMA y/o SOLUTRANS, por lo cual, no podrán tener relación laboral o contractual con otras empresas, salvo autorización de la Gerencia General.
- f. Abstenerse de vender productos o servicios diferentes a los autorizados por ACEPALMA y/o SOLUTRANS.
- g. Abstenerse de presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
- h. Todas las determinaciones que se adopten en el funcionamiento de la tesorería deben estar enmarcadas dentro de principios de oportunidad, cumplimiento, imparcialidad, integridad, transparencia y seguridad de las transacciones.
- i. Abstenerse de recibir dinero en efectivo en ACEPALMA y/o SOLUTRANS, salvo que se trate de anticipo de gastos de viaje, o relacionados con la caja menor. En estos casos los montos manejados deben corresponder con los estipulados en los procedimientos internos para estos conceptos.
- j. Abstenerse de aprovechar en forma indebida la posición que tenga dentro de la empresa.
- k. Abstenerse de buscar o extraer artículos del espacio de trabajo de otro empleado, sin la previa autorización de éste o de los directivos.
- l. Abstenerse de realizar agasajos o celebraciones que no estén autorizadas por el Área Administrativa y de Calidad de ACEPALMA.
- m. Abstenerse de realizar actuaciones o negocios que impliquen a ACEPALMA o SOLUTRANS, en actividades de lavado de activos, narcotráfico, terrorismo, o cualquier otra actividad delictual. En caso de duda el empleado, deberá informar en forma inmediata a la Gerencia de la empresa.
- n. Atender oportunamente los requerimientos que se desprenden de los reclamos de los clientes, entidades oficiales y auditorías internas y externas.
- o. Tomar las decisiones de acuerdo con las facultades asignadas.
- p. Mantener relaciones serias y profesionales con los clientes, proveedores y accionistas.
- q. Desarrollar las actuaciones dentro de la buena fe comercial, velando por los intereses de ACEPALMA y SOLUTRANS.

3. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

Los empleados de ACEPALMA y SOLUTRANS, deben:

- a. Cumplir con las leyes y regulaciones relacionadas con el medio ambiente que apliquen a las actividades propias de ACEPALMA y SOLUTRANS.
- b. Demostrar responsabilidad social y con el medio ambiente.
- c. Tener una cultura y hábito de reciclaje.
- d. Hacer uso racional del agua y de la energía.

4. RELACIONES CON EL ESTADO

ACEPALMA y SOLUTRANS cumplen con las leyes y regulaciones colombianas y de los países donde desarrolla negocios. Esto obliga a sus empleados a:

- a. Estar familiarizados con las leyes que conciernen a su cargo.

- b. Enmarcar todas sus actuaciones dentro del estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas y disposiciones de carácter general expedidas por las autoridades competentes.
- c. Abstenerse de engañar en forma alguna a los auditores internos o externos o a algún representante de una entidad gubernamental.
- d. Abstenerse de dar curso a solicitudes de un cliente, proveedor o accionista, cuando se sepa o se sospeche razonablemente que el propósito es evadir las leyes o reglamentaciones aplicables, e informar inmediatamente a la Gerencia.
- e. Solicitar a su superior inmediato asesoría en los casos en que la interpretación de leyes y normas aplicables sea confusa.

5. PREVENCIÓN EN EL LAVADO DE ACTIVOS

Como ACEPALMA y SOLUTRANS evitan ser utilizadas para ocultar o manejar recursos provenientes de actividades ilícitas, los empleados de ACEPALMA y SOLUTRANS deben cumplir con los procedimientos adoptados para prevenir el lavado de activos y la realización de negocios con personas vinculadas a las listas de lavado, terrorismo y narcotráfico. También deben analizar a todos los proveedores y clientes de ACEPALMA y SOLUTRANS, con el fin de determinar si las actividades que realizan guardan coherencia con la actividad que ellos reportan en el formato de inscripción como proveedores o como clientes. En caso se generarse duda sobre un proveedor o cliente se debe informar al Director del Departamento Financiero y Contable de ACEPALMA.

6. CONFLICTO DE INTERÉS

Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador y el de la sociedad, bien porque el interés sea de aquél o de un tercero².

En ACEPALMA y SOLUTRANS, se presenta conflicto de interés de los empleados cuando situaciones o intereses personales tengan oposición o sean contrapuestos con los intereses de la empresa, sus accionistas y los mismos empleados.

Los empleados de ACEPALMA y SOLUTRANS, deben evitar o en su defecto reconocer y comunicar al Área Administrativa y de Calidad de manera oportuna toda situación que pueda representar conflicto de interés con la empresa, sus empleados, proveedores, clientes o accionistas. Como consecuencia, debe abstenerse de:

- a. Prestar colaboración o mantener relación laboral, contractual o comercial con un competidor de ACEPALMA o SOLUTRANS.
- b. Competir directa o por interpuesta persona con la empresa, o en actividades directa o indirectamente relacionadas con ella, o en empresas que tengan objeto conexo o complementario con ACEPALMA y SOLUTRANS.
- c. Participar como asesor, director o empleado de otras sociedades cuando dicha participación afecte el desarrollo de sus actividades dentro de la empresa, o cuando se trate de sociedades o empresas que sean competencia directa o indirecta de ACEPALMA o SOLUTRANS.
- d. Recibir dádivas cualquiera que éstas sean de los proveedores, clientes, accionistas o competidores de ACEPALMA y SOLUTRANS o de cualquier individuo u organización que hace o buscan hacer negocios con ACEPALMA o SOLUTRANS. Se pueden recibir cortesías, regalos, comidas ocasionales, o actividades propias de la relación comercial y vinculadas con el desarrollo de negocios. El valor de estas cortesías o artículos no pueden superar el equivalente a medio salario mínimo legal vigente. De recibir algo superior a lo establecido en este Código, sea en la empresa o en su domicilio, lo debe comunicar inmediatamente al Área Administrativa y de calidad y devolverlo.
- e. Mantener una relación personal íntima con un compañero de trabajo. En caso de existir debe informarlo oportunamente al Área Administrativa y de Calidad.

² Superintendencia de Sociedades.

Los empleados de ACEPALMA y SOLUTRANS deben informar de manera oportuna al Área Administrativa y de Calidad cuando conozcan de alguna de las siguientes situaciones o cualquier otra en la cual tenga duda si se presenta un conflicto de interés:

Un familiar suyo hasta cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad:

- Es propietario, co-propietario o empleado de un proveedor, cliente o competidor de ACEPALMA o SOLUTRANS.
- Es funcionario o asesor de un organismo o ente público que tenga facultades normativas o de control sobre ACEPALMA o SOLUTRANS.
- Está aplicando a un proceso de selección en ACEPALMA o SOLUTRANS.

No se permite contratar laboralmente en ACEPALMA o SOLUTRANS a familiares de empleados en los siguientes casos:

- Si el empleado participa en la decisión de contratar al familiar.
- Si el empleado va a tener una relación de supervisión, subordinación o control con su familiar.

Procedimiento en caso de conflicto de interés:

- En el evento de encontrarse frente un eventual conflicto de interés, el empleado debe inclinarse por la decisión que beneficie a la empresa y sus accionistas.
- Si tiene duda frente a la decisión que debe tomar, debe comunicarlo en forma inmediata a su inmediato superior, quien junto con la Gerencia, analiza la situación y toma la decisión pertinente.
- Si la decisión afecta directamente a quien informa del conflicto de interés, éste no puede participar en la toma de decisión y debe prevalecer el interés particular de ACEPALMA o SOLUTRANS, y el de sus accionistas.

7. USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Uso de los recursos de la empresa:

Los empleados de ACEPALMA y SOLUTRANS deben hacer uso adecuado de los recursos de la empresa y adoptar las medidas de seguridad para la protección de los activos y bienes que estén bajo su supervisión; además deben:

- Usar la tecnología, equipos, elementos o recursos que le hayan sido suministrados para el desempeño de sus funciones en forma profesional, responsable y con austeridad.
- Usar sus propios códigos de acceso y claves a los sistemas de ACEPALMA y SOLUTRANS, y abstenerse de suministrar a terceros los mismos, o permitir el uso por parte de otros empleados de ACEPALMA o SOLUTRANS.
- Responder por las actuaciones o negocios que se hagan con el uso de la clave o contraseña asignada y de su equipo de cómputo y demás herramientas que le sean suministradas.
- Utilizar el *Software* licenciado a la empresa, con estricta rigurosidad.
- Abstenerse de usar en provecho propio o de terceros, el *Software* licenciado a la empresa, lo cual incluye adicionalmente, abstenerse de copiarlo o modificarlo.
- Abstenerse de utilizar el *hardware* de ACEPALMA y SOLUTRANS, en provecho propio o de terceros, o para desarrollar trabajos académicos que no estén patrocinados o autorizados por ACEPALMA o SOLUTRANS.
- Devolver los recursos suministrados para el desempeño de su labor cuando termina la relación laboral con ACEPALMA o SOLUTRANS.

Propiedad intelectual:

Los empleados de ACEPALMA y SOLUTRANS deben:

- a. Informar a ACEPALMA o SOLUTRANS, toda mejora técnica o de gestión que pueda incorporarse al saber hacer de ACEPALMA o SOLUTRANS, la cual es de propiedad exclusiva de ACEPALMA y SOLUTRANS, por lo cual el empleado no podrá reclamar derecho alguno por la aplicación de estas ideas.
- b. Respetar la autoría de los trabajos y reconocimientos de sus compañeros de trabajo, y las fuentes de las cuales obtengan la información.
- c. Respetar la imagen corporativa y demás derechos de propiedad intelectual o industrial de ACEPALMA y SOLUTRANS.
- d. Usar los signos distintivos y logos en provecho de ACEPALMA Y SOLUTRANS, absteniéndose de utilizarlos en provecho propio o de terceros.
- e. Usar *software* licenciado a la empresa.
- f. Abstenerse de copiar o instalar en el *hardware* de la empresa, programas o aplicaciones que no estén autorizados por la misma o que puedan generar conflicto con los sistemas de la ACEPALMA y SOLUTRANS.
- g. Abstenerse de modificar, suprimir, ocultar o alterar el contenido de los manuales o demás instructivos de ACEPALMA o SOLUTRANS, sin seguir los procedimientos establecidos en la empresa.
- h. Terminada la relación laboral con ACEPALMA o SOLUTRANS, el empleado debe devolver toda la información y documentos a las cuales haya tenido acceso con ocasión de su gestión.

Confidencialidad:

Todos los empleados de ACEPALMA y SOLUTRANS, están obligados a tratar en forma estrictamente confidencial toda la información que llegue a su conocimiento, relacionada con los asuntos y negocios de ACEPALMA o SOLUTRANS. En consecuencia están obligados a:

- a. Tratar como secreto empresarial de conformidad con la ley, la información y tecnología de ACEPALMA y SOLUTRANS, incluyendo todos los manuales o cualquier documento confidencial o no, que sea tratado o no como secreto empresarial. Se considera como secreto empresarial, toda la información de ACEPALMA y SOLUTRANS, tales como sistemas de producción, sistemas comerciales, fórmulas, procedimiento para el manejo de clientes, proveedores y accionistas, estrategias de mercado y bases de datos.
- b. Tratar como confidencial, toda la información relacionada con los clientes, proveedores y accionistas de ACEPALMA y SOLUTRANS.
- c. Observar las medidas de seguridad para mantener la confidencialidad de la información y documentos de ACEPALMA y SOLUTRANS, a las cuales tenga acceso.
- d. Abstenerse de acceder, duplicar, reproducir o usar, directa o indirectamente, información o tecnología de ACEPALMA y SOLUTRANS para fines diferentes al ejercicio de su cargo.
- e. Abstenerse de utilizar medios inapropiados para obtener secretos comerciales, información confidencial o patentada de otras personas.
- f. Abstenerse de revelar a terceros, información de ACEPALMA y SOLUTRANS, que no se haya hecho pública, salvo que se trate de orden judicial, en cuyo caso, se pondrá en conocimiento de la Gerencia la solicitud para los fines pertinentes.
- g. Informar a la Gerencia, sobre cualquier hecho del que tenga conocimiento que implique violación de la confidencialidad, o tratamiento incorrecto de la información.
- h. En el evento de realizar actividades laborales fuera de ACEPALMA o SOLUTRANS, devolver la información y la documentación a ACEPALMA y SOLUTRANS, una vez se concluyan.
- i. Abstenerse de almacenar información de ACEPALMA y SOLUTRANS, en computadores privados o en otros medios magnéticos que no pertenezcan a ACEPALMA o SOLUTRANS.
- j. Abstenerse de divulgar información confidencial de un empleador anterior a ACEPALMA o SOLUTRANS, aunque puede, por supuesto, hacer uso de las destrezas y los conocimientos generales que haya adquirido en su trabajo anterior.

Los empleados de ACEPALMA y SOLUTRANS no deben divulgar a terceros, ni usar en provecho propio o de otros ninguna información confidencial que hayan generado o adquirido en relación con su empleo. Esta obligación es aplicable no solo durante el periodo de empleo o prestación del servicio, sino también después de la terminación del mismo.

8. INCORPORACIÓN Y SANCIONES

El presente Código de Ética, se incorpora a los contratos laborales existentes entre ACEPALMA y SOLUTRANS, y sus empleados. El incumplimiento del mismo se considera como incumplimiento grave de las obligaciones y prohibiciones. El Área Administrativa y de Calidad está facultada para imponer las sanciones administrativas correspondientes, de acuerdo a la gravedad de la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que venga al caso.

Procedimiento en caso de incumplimiento o violación del Código de Ética:

Una vez conocido el acto de incumplimiento o violación al Código de Ética, todo empleado de la empresa sin excepción tiene la obligación de reportarlo al Área Administrativa y de Calidad, la cual debe solicitar al implicado un informe escrito de la situación y realizar una investigación del caso.

El tipo de falta cometida (grave o leve) será determinada en conjunto por el Superior inmediato del empleado y el Coordinador del Área Administrativa y de Calidad, una vez haya estudiado el caso y escuchado al empleado involucrado en la falta.

En cualquiera de los casos, entre el momento en que la empresa conoce del hecho y la determinación de la sanción no debe transcurrir más de dos semanas.

Falta leve:

Las acciones u omisiones calificables como faltas leves deben tener las siguientes condiciones:

- Haberse presentado de manera no intencional.
- No haber generado graves exposiciones o pérdidas para la Empresa.
- Ser subsanables.
- Haber incurrido en la acción u omisión como consecuencia de una interpretación diferente de una norma legal, estatutaria, o reglamentaria de la entidad.
- Haber incurrido en la acción u omisión por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

Cuando una acción u omisión haya sido calificada como falta leve, será sancionada de acuerdo con el artículo 46 inciso d) del Reglamento interno del trabajo de ACEPALMA y SOLUTRANS, esto es, "La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses"

Falta grave:

Las acciones u omisiones calificables como faltas graves deben tener las siguientes condiciones:

- Haberse realizado con intención positiva de vulnerar los intereses de ACEPALMA o SOLUTRANS o de causar daño sobre su buen nombre, o el de los clientes, proveedores, accionistas.
- Haber generado graves exposiciones o pérdidas para la Empresa.
- No ser susceptibles de reparar de manera que se eviten graves consecuencias financieras para la Empresa.

Las faltas graves serán sancionadas hasta con la terminación del contrato de trabajo.