

	Página
Introducción.	3
1. Campo de Aplicación.	4
2. Aspectos Generales.	5
3. Cumplimiento de la Ley y el Comportamiento Ético.	6
4. Responsabilidad Social y Ambiental.	7
5. Vinculación Laboral.	8
6. Comportamiento en el Trabajo.	9 - 10
7. Transacciones.	11
8. Participación en Política.	12

Índice General

	Página
9. Prácticas Comerciales.	13 - 16
9.1 Clientes	13 - 14
9.2 Proveedores	15 - 16
10. Veracidad y Divulgación de Información.	17 - 19
11. Competencia.	20
12. Control Interno.	21
13. Normas y Reglamentos.	22
14. Conflicto de Intereses.	23 - 25
15. Contribución y Pagos.	26
16. Confidencialidad.	27

Los planteamientos contenidos en este Código de Ética y Conducta Empresarial, son apenas aquellos elementos mínimos necesarios para lograr la convivencia armónica y productiva en el largo plazo entre los miembros de la Compañía.

Creemos en la libre empresa y el desarrollo sostenible, por esta razón, el respeto por el hombre, por la naturaleza y por la ley son las supremas reglas éticas de la Organización.

Campo de Aplicación

1

El siguiente código y sus políticas se aplican y rigen para todos los trabajadores de Papeles y Cartones S.A. PAPELSA, sus compañías filiales y/o subordinadas, así como en las relaciones con sus clientes, proveedores, contratistas, consultores, profesionales independientes y demás instituciones públicas y privadas con las que se relacione.

2.1 Consultas

Es obligación consultar toda duda sobre la correcta aplicación de las políticas sobre ética, contribuciones, pagos, competencia y conflicto de intereses.

2.2 Lectura, Explicación y Entrega de este Código

Este código será explicado y entregado a todos los trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y demás público e instituciones con quienes se relacione la Empresa; éstos a su vez, podrán solicitar la información y aclaraciones pertinentes. Copia firmada del desprendible será archivada en la hoja de vida de los trabajadores a manera de conocimiento y aceptación.

2.3. Modificación a este Código

Este Código podrá ser modificado y actualizado por la Junta Directiva.

Cumplimiento de la Ley y el Comportamiento Ético

3

Es política de PAPELSA que todos sus negocios se realicen con los más altos principios éticos y que cumplan con las leyes colombianas, además que cada uno de sus trabajadores tenga un comportamiento acorde con los más altos criterios de integridad personal y ética empresarial. Por tanto, todos y cada uno de sus funcionarios operarán dentro de este parámetro en su trato con los diferentes públicos relacionados con la Empresa.

4.1 Responsabilidad Social

La Empresa es consciente del compromiso y sentido de Responsabilidad Social con la comunidad circundante, en consecuencia procurará generar un impacto positivo en los procesos de transformación social en sus áreas de influencia, empleados, familias, consumidores, proveedores, medio ambiente, estado y comunidad, sin sustituir o competir con el rol propio del estado.

4.2 Responsabilidad Ambiental

La Empresa y todos los trabajadores se comprometen en sus tareas diarias a dar el uso más eficiente posible a los recursos utilizados en todas sus operaciones, generando el menor desperdicio y cuando fuese necesario, el mínimo residuo.

La Empresa se compromete a generar un ambiente de trabajo con las condiciones de seguridad, bienestar y pluralidad de opciones de desarrollo para sus trabajadores. Para ello procurará:

- 5.1** Un ambiente de trabajo limpio, seguro y saludable.
- 5.2** Libre de discriminación o acoso, por condición de edad, raza, sexo, rasgos físicos, religión, lengua o filiación política.
- 5.3** Promover el bienestar y la satisfacción de sus trabajadores, otorgando oportunidades de capacitación, promoción y desarrollo del potencial, al igual que la valoración y justa remuneración del trabajo.
- 5.4** Que el personal vinculado cumpla con las competencias técnicas y humanas, al igual que con el perfil aptitudinal y requisitos de ingreso exigidos por la Compañía.
- 5.5** No vincular de manera directa o indirecta menores de edad.

6.1 La Empresa se compromete a proveer los recursos y condiciones físicas, de salud ocupacional y ambiental requeridas en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral y procedimientos vigentes.

Mantendrá relaciones laborales con el personal basadas en las políticas de la Empresa, en el respeto a los compromisos y la sana convivencia.

6.2 Los empleados tienen el deber de manifestar sus desacuerdos con decisiones y actividades que vayan en contra de los valores, la ética y la dignidad humana. Estos principios tienen que ser ejercidos con responsabilidad y prudencia, pero con firmeza y mente receptiva. En consecuencia uno de los primeros deberes de un jefe será crear un clima propicio para que sus colaboradores puedan expresar sus desacuerdos de manera espontánea, serena, cordial y positiva.

6.3 Las relaciones entre compañeros, jefe y colaboradores, accionistas, distribuidores, clientes, proveedores, contratistas, asociados, competidores o entidades gubernamentales, deberán estar presididas por la buena fe y la transparencia, entendiendo por esta la ausencia de ocultamientos, segundas intenciones, manipulación, inducción al error o a percepción equivocada.

6.4 Es particularmente censurable como abuso del cargo y sujeto a sanciones, el acoso sexual de quienes ejercen posiciones de liderazgo, jefatura o prominencia con respecto a sus colaboradores vinculados con contrato o centros externos. De igual forma entre todos los miembros de la Empresa.

6.5. Eventos especiales: En todas las actividades públicas, organizadas o no por la Empresa, en la cuales el trabajador actúa como empleado o en representación de la misma, deberá observar una conducta apropiada y de acuerdo con esta política.

La Empresa no tendrá negocios, ni efectuará transacciones con compañías y/o personas de comportamiento ético o comercial cuestionado judicialmente. Es responsabilidad de la Junta Directiva evaluar oportunamente estas situaciones y tomar las acciones pertinentes para el cumplimiento de este principio.

Dada la grave problemática que aqueja a nuestro país en materia de narcotráfico, delincuencia común, subversión y corrupción, es deber de todos los empleados tomar las medidas pertinentes para que las transacciones de la Empresa con proveedores de bienes y servicios, clientes, contratistas, etc., se realicen con personas o entidades libres de toda sospecha y no se utilicen como instrumento o medio para la legalización, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero, recursos o bienes provenientes de actividades delictivas.

8.1. La Empresa no hará contribuciones ni pagos a partidos o candidatos políticos. No obstante, reconoce la participación ciudadana en el ejercicio de los derechos políticos y respeta que sus trabajadores ejerzan ese derecho en la forma que la ley lo permite. De igual forma, ninguna contribución económica o de servicio personal hecha por un trabajador de PAPELSA o Subordinadas, se hará a nombre de la Empresa ni será reembolsada por ésta.

8.2. Sin embargo, cuando los trabajadores o empleados expresen opiniones en público, deberán responsabilizarse y dejar en claro que están hablando a título personal, a menos que hayan sido autorizados para expresarse como voceros y representantes de la Empresa.

9.1 CON LOS CLIENTES

9.1.1 La conducta hacia nuestros clientes está regida por la seriedad y el profesionalismo en la satisfacción de sus necesidades, por la equidad en el trato y por el celoso cumplimiento de los compromisos adquiridos.

El respeto que debemos profesar por nuestros clientes nos obliga a formular y desarrollar estrategias de mercadeo y ventas en las que nuestros productos o servicios sean presentados como son realmente, sin exagerar sus cualidades y sin asignarles engañosamente especificaciones, usos o características que no poseen. Si lo que buscamos en última instancia es la satisfacción de las necesidades del cliente, nuestro esfuerzo debe estar orientado al logro de dicho objetivo, lo cual incluye además responder con prontitud los reclamos formulados por el cliente.

CON LOS CLIENTES

8.1 CON LOS CLIENTES

9.1.2. La Empresa sólo acepta contratos que le sean adjudicados en condiciones éticas y legales, donde su oferta haya salido favorecida por méritos propios frente a las de sus competidores. Jamás accederá a ofrecer o dar retribuciones indebidas, fraudulentas y contrarias a la sana práctica comercial, ya sean en dinero o en especie y a cambio de tales adjudicaciones.

9.1.3. Todos los funcionarios de PAPELSA y aquellos que actúen en representación de la misma, deben mantener absoluta reserva sobre la información confidencial suministrada por nuestros clientes para el desarrollo y satisfacción de sus necesidades de empaque. En consecuencia PAPELSA sólo se limitará a hacer uso de ella para dicho fin.

9.2 CON LOS PROVEEDORES

9.2.1 PAPELSA debe sostener con sus proveedores de insumos y servicios relaciones transparentes, y regidas por la buena fe. Considera que de esta manera actúa en forma consistente con sus principios éticos, salvaguarda la calidad de los procesos que dependen de dichos insumos y servicios y, además, contribuye al mejoramiento continuo de los proveedores. La Empresa exige a todos sus colaboradores, particularmente a quienes tienen en la esfera de sus funciones las relaciones con los proveedores, respeto y honestidad, las cuales deben conducirse siempre con observancia estricta de las normas de ética comercial universalmente conocidas y aceptadas.

9.2.2 Los criterios básicos autorizados para decidir entre un proveedor y otro son la calidad de su producto y/o servicio, las condiciones económicas de la oferta, la oportunidad en la entrega y/o prestación del servicio que asegura, y la seriedad, solvencia y solidez de la firma.

9.2.3. Ningún empleado puede suministrar datos o información de la Compañía, en beneficio de potenciales proveedores, para quienes ésta información genere ventaja frente a otros que también aspiren a contratar con ella.

9.2.4. Aceptación de Regalos o Favores

Nuestro objetivo es evitar todas las situaciones en las cuales los intereses de un empleado puedan tener conflicto o aparentar tenerlo con los intereses de la Compañía. Para evitar la aparición de conflictos de interés, los funcionarios de PAPELSA no deberán recibir regalos, máxime si ellos pueden ser interpretados como influencia para nuestras relaciones de negocios, o si crean una obligación.

Los objetos incluyen dinero y propiedad tangible, así como también servicios y descuentos sobre compra de mercancías y/o servicios.

Toda la información financiera y contable de la Compañía y sus subordinadas, así como sus informes de costos, producción, ventas, inventarios, precios, etc., las cuentas de gastos, reportes de tiempo laborado y cualquier otro informe o reporte relativo a sus actividades, deben ser veraces e íntegros y revelar con exactitud los hechos relevantes o la verdadera naturaleza de sus transacciones. Son contrarios a las políticas de la Organización y constituyen una violación de los deberes de sus empleados, la elaboración de informes fraudulentos o ajenos a la verdad.

Dentro de este contexto, es política de la Empresa divulgar oportunamente su desempeño financiero al gobierno, accionistas, inversionistas, entidades bancarias y demás, respetando los siguientes lineamientos:

10.1 Libros y Cuentas

Todos los libros y cuentas de Papeles y Cartones S.A., filiales y/o subordinadas deberán reflejar las transacciones con exactitud.

01 Veracidad y Divulgación de Información 10

10.2 Fondos Especiales

No deben existir “fondos especiales” u otras cuentas que representen activos de la Empresa al margen de su contabilidad regular.

10.3 Facturas y Descuentos

Ningún cliente puede recibir facturas de cobro por montos diferentes a los correspondientes a la transacción real que generó la factura. Los descuentos y concesiones a clientes deben ser expeditos y reflejar la verdadera transacción comercial.

10.4 Reportes de Gastos de Viaje y Representación

Los viajes y atenciones que realicen los empleados por cuenta de la Compañía deben corresponder a las necesidades o conveniencias del negocio o al desempeño del cargo y ser razonables y moderados. Ningún empleado debe lucrarse de tales viajes y atenciones. En el evento de recibir anticipos para este propósito la legalización de la misma será pronta y oportuna.

Quienes estén facultados para autorizar o aprobar informes o cuentas de gastos de viaje y representación, son también responsables de cuidar que el anterior criterio se cumpla. Así como de solicitar los documentos y comprobantes de respaldo del caso.

10.5 Honorarios y Comisiones

Los honorarios y comisiones pagados a consultores, agentes y otros terceros, deben ser lícitos y acordes con las prácticas comerciales en vigencia.

10.6 Utilización de Software y Derechos de Autor

Está terminantemente prohibido que los empleados de PAPELSA usen en el desempeño de sus funciones o en los equipos de la Compañía, o conserven dentro de sus instalaciones o dependencias software no licenciado o autorizado legalmente para ella. Así mismo, está prohibido que los empleados copien o reproduzcan, con cualquier fin y para cualquier uso propio o de terceros, el software legalmente licenciado para la Empresa.

11.1. La Empresa está inspirada en la libre competencia y respeto hacia sus competidores. Como consecuencia de ello, se abstendrá de realizar actos que atenten contra la misma, tales como: descrédito y desorganización de los competidores; desviación, confusión o engaño de la clientela; comparación o imitaciones ilegales; inducción a la ruptura contractual; pactos desleales de la exclusividad; y adquisición ilegítima de información reservada, entre otras prácticas desleales e indebidas.

11.2. En el desarrollo normal de los negocios, se adquiere información de otras compañías, incluyendo clientes, proveedores y competidores. Obtener este tipo de información es una parte común del sistema competitivo, sin embargo, existen límites legales, éticos y morales para adquirir información competitiva. No consideramos prudente ni ético, adquirir información a través de medios impropios, así como inducir al espionaje industrial, o contratar a un empleado de un competidor para obtener información confidencial.

11.3 Si se accede a información acerca de un competidor se deberá preguntar si es confidencial. Bajo estas circunstancias, debe consultarse al Gerente General, antes de recibir o proporcionar información que comprometa a la Empresa.

PAPELSA ha establecido normas y procedimientos de control interno para asegurar el cumplimiento de sus objetivos, estrategias, planes de negocio, acatamiento a sus políticas, directrices y al debido uso de sus bienes y derechos. Como también para asegurar la veracidad, confidencialidad de sus registros y asientos contables e informes financieros. Los empleados tienen la obligación de cumplir con los controles internos establecidos y adoptar los que se requieran para tal propósito.

Además del “Código de Ética y Conducta Empresarial”, existen reglamentos y/o reglas de conducta específicas, como el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Convención Colectiva de Trabajo, políticas de venta, normas de proceso y demás procedimientos establecidos que requieren estricto cumplimiento y adhesión. Las violaciones al Código de Conducta Empresarial y demás normas establecidas, se constituyen en faltas graves que pueden resultar en acciones disciplinarias, suspensiones, despido o procesos penales entablados por la Compañía. De igual manera, se consideran todas aquellas violaciones al código de Conducta Empresarial, que pudieran dar origen a multas o acciones legales.

14.1 Definiciones

Al igual que los trabajadores de la Empresa tienen derechos, también tiene obligaciones para con ella. Por tanto, se les exige evitar cualquier acción que sea, o pueda ser interpretada como conflictiva con sus obligaciones hacia la Empresa.

Se entiende por conflicto de intereses, para los efectos de este código, toda situación o evento en que los intereses personales del trabajador, familiares y allegados, a nivel directo o indirecto pudieran estar en oposición o interferir en sus obligaciones y deberes éticos con la Empresa, afectándolo en el estricto cumplimiento de sus responsabilidades.

14.2 Inversiones

Todo empleado, dueño de inversiones directas o indirectas en cualquier empresa, con relaciones de competencia o comerciales presentes o futuras, con Papeles y Cartones S.A., filiales y/o subordinadas, deberán informar sobre ellas al Gerente General de la Compañía, quien determinará si se presenta conflicto de intereses. Se considerará como propia del empleado, la inversión de los familiares consanguíneos o afines que vivan con él. No es necesario informar sobre la pertenencia de menos del 1% del capital total de cualquier tipo de negocios cuyas acciones estén registradas en una bolsa de valores.

14.3 Asociación o Inversión

Se debe informar todo caso de asociación o inversión unipersonal o de dos o más trabajadores en una compañía con ánimo de lucro, con el propósito de ser estudiada y evaluada de acuerdo con los intereses de la Empresa, decisión que se comunicará a los interesados. Las solicitudes se dirigirán al Gerente General de la Compañía. No es necesario informar cuando la inversión se haga en compañías que se transan en la Bolsa de Valores.

14.4 Empleo Externo

El contrato de trabajo es de dedicación exclusiva. Toda excepción deberá tener previa aprobación del Gerente General de PAPELSA.

14.5 Divulgación de Información

Solamente y mediante previa autorización del Gerente General de la Empresa, un trabajador podrá revelar información de la Empresa que no sea legalmente pública y que no se haya difundido por los medios ordinarios. Tampoco podrá abusar de cualquier información privilegiada o confidencial, a la cual tiene acceso por su posición.

14.6 Negocios en Competencia de la Compañía

Sin previa aprobación del Gerente General de la Compañía, ningún trabajador aprovechará para beneficio personal o para sus allegados más cercanos, oportunidades de negocio en las cuales se sepa o se pueda inferir que la Empresa está interesada en intervenir sea en compra de acciones, propiedades y demás modalidades de inversión.

14.7 Prohibición a los Empleados

Ningún funcionario de la Compañía podrá negociar, por su cuenta, productos o servicios que la Empresa venda.

14.8 Participación en Juntas Directivas

Ningún trabajador podrá ser miembro de la Junta Directiva de otra compañía o institución pública o privada sin antes haber informado al Gerente General de PAPELSA, quien decidirá si dicha posición crea conflicto de intereses.

15.1 Pagos

No se realizarán pagos, directa o indirectamente, a representantes de entidades públicas o privadas, con el fin de mantener o lograr negocios que comprometan la ética y el buen proceder de la Compañía.

15.2 Atenciones Sociales

Se permitirán las atenciones sociales normales en el giro de los negocios, pero éstas deberán ser razonables, debidamente autorizadas y contabilizadas claramente en los libros de Papeles y Cartones S.A.

15.3 Transacciones de Acciones

Todos los Empleados que, por su posición o trabajo, tengan acceso a información privilegiada, económica, o financiera, que no es de público conocimiento, no podrán comprar acciones de Papeles y Cartones S.A., sin la debida autorización de los miembros de la Junta Directiva.

Sólo en los casos requeridos por la Ley, o con previa autorización judicial o administrativa, se permitirá suministrar información sobre cualquier transacción con empleados, clientes, proveedores y otros allegados.

La Empresa exige igual comportamiento confidencial de sus trabajadores respecto a información que ellos procesen u obtengan.

"Código de Ética y Conducta Empresarial"

Leí y me fue explicado el Código de Ética y Conducta Empresarial de PAPELSA.

De acuerdo con el derecho que me asiste y de la misma manera que con otras normas y reglamentos de la Empresa, me comprometo a cumplirlo estrictamente.

Nombre: _____

Fecha: _____

Firma: _____