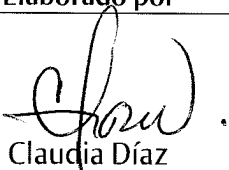


Junio 2010



REFINERIA DE CARTAGENA S.A

CÓDIGO DE ÉTICA

Fecha	Tipo	Elaborado por	Versión	Aprobado por
22/06/2010	Final	 Claudia Díaz Gerente de Recursos Humanos	1.0	Junta Directiva (Acta No.57)

## Contenido

1. Objetivo.....	3
2. Alcance .....	3
3. Valores y Principios Corporativos .....	3
4. Relación con nuestros directivos y empleados.....	4
4.1 Relación de la empresa hacia sus trabajadores.....	4
4.2 Relación de los trabajadores con la empresa.....	5
5. Conflictos de interés.....	5
5.1 Empleos, remuneraciones y posiciones directivas fuera de la organización.....	5
5.2 Inversiones Personales .....	5
5.3 Uso de tiempo y activos de la empresa en beneficio personal .....	5
5.4 Préstamos al personal .....	6
5.5 Aceptación de obsequios y regalos .....	6
5.6 Actividades externas extra laborales.....	6
5.7 Relación de trabajo con familiares.....	6
5.8 Uso del cargo y sus relaciones en beneficio propio .....	6
5.9 Actividades cívicas y de servicio.....	6
6. Uso de Información privilegiada y confidencial de REFICAR.....	7
7. Divulgación de Información.....	7
8. Protección y uso apropiado de los activos de REFICAR.....	8
9. Línea de Atención para consultar o informar sobre temas éticos.....	8
10. Comité Ético.....	9
11. Auditoría.....	9

## 1. Objetivo

REFICAR desde su creación ha permanecido comprometida con su declaración de Probidad y Transparencia, que significa el entendimiento, reconocimiento e identidad con los principios y políticas de la compañía, siendo la base, en todos los aspectos, para nuestras relaciones de negocios.

Los altos estándares éticos seguidos del personal de REFICAR, han sido una pieza importante en el crecimiento de nuestra empresa ya que REFICAR desea ser una empresa reconocida por sus principios y valores. La base de nuestro éxito a largo plazo, será una excelencia ética como consecuencia de observar las normas éticas más elevadas de conformidad con lo previsto por el Grupo Empresarial Ecopetrol.

El objetivo de este Código de Ética es definir los principios éticos que orientan las acciones de REFICAR y los compromisos de conducta de la empresa, tanto institucional como de sus trabajadores enriqueciendo nuestra Declaración de Probidad y Transparencia.

## 2. Alcance

El Código de Ética es un referente formal e institucional de la conducta personal y profesional que todos los trabajadores y los miembros de la Junta Directiva de REFICAR deben aplicar en todas sus actuaciones.

El Código de Ética Empresarial hará parte integral de los contenidos de los procesos de inducción.

## 3. Valores y Principios Corporativos

### Valores:

- i. **Responsabilidad:** es la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo por conseguir los objetivos planeados con un manejo eficiente de los recursos, asegurando el desarrollo sostenible del entorno y el auto cuidado, prevaleciendo el bien común por encima del interés particular.

En REFICAR asumimos y aceptamos las consecuencias de los actos inherentes a nuestras funciones, cuidando su impacto en los demás, la organización, la sociedad y el medio ambiente, y preocupándonos por el aprendizaje continuo.

- ii. **Integridad:** es el valor que reúne nuestros comportamientos visibles y nuestras acciones diarias; lo que nos muestra como personas consistentes porque decimos, pensamos y actuamos de forma coherente en los distintos ámbitos de nuestra vida personal, laboral y empresarial.

Somos creíbles en la medida de nuestra claridad en la gestión, nuestra transparencia en el actuar, nuestro compromiso con la verdad y nuestro rechazo a la corrupción.

- iii. **Respeto:** es el valor base para la construcción de las relaciones interpersonales, grupales, empresariales y con el entorno que nace de la propia autoestima y del reconocimiento de la existencia del otro.

Toda persona, toda comunidad y sus entornos ecológicos merecen de nosotros la más alta consideración y cuidado sin exclusiones ni discriminaciones.

- iv. **Transparencia:** Es el valor que evidencia la disponibilidad a mostrar, sustentar y comunicar nuestras actuaciones, manejando la información en forma ágil, completa y veraz.

#### **Principios:**

- i. **Respeto por el ser humano y su entorno:** Toda persona, toda comunidad y sus entornos ecológicos merecen de nosotros la más alta consideración y cuidado, sin exclusiones ni discriminaciones. Así mismo la seguridad en el trabajo y la integridad del personal, las instalaciones y el ambiente son nuestra prioridad.
- ii. **Orientación a resultados:** Nuestra exigencia y responsabilidad por los resultados y consecuencias, mantiene y aumenta la viabilidad económica del negocio.
- iii. **Orientación al cliente y al mercado:** La verdad está por encima de todo, en todas las acciones y relaciones de la Empresa. Ejecutamos todo trabajo con profesionalismo para sobrepasar las expectativas de nuestros clientes y accionistas en términos de calidad, costos, ingresos y oportunidad.
- iv. **Aprendizaje en Equipo:** Propondemos por el aprendizaje en equipo con amplia comunicación, mediante el ejemplo y el acompañamiento permanente.

## **4. Relación con nuestros directivos y empleados.**

### **4.1 Relación de la empresa hacia sus trabajadores**

REFICAR reconoce que sus directivos y trabajadores son su más valioso recurso, es por ello que en REFICAR nos comprometemos a garantizar que todos los trabajadores sean respetados en su dignidad y a facilitar el ambiente para que puedan encontrar dentro de la empresa un espacio adecuado para su desarrollo, tanto en el ámbito profesional como en el individual.

Reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad. Por ello, REFICAR preserva la confidencialidad de los registros de trabajadores.

Quienes tengan a su cargo personas que le reporten y especialmente aquéllos vinculados a la administración del personal deberán actuar con justicia y equidad, protegiendo el interés común del personal y salvaguardando los intereses de REFICAR. Los empleados con personal a cargo, tienen el compromiso de propiciar un ambiente de trabajo satisfactorio en el que cada quien tenga y sienta libertad para actuar, decir y decidir en su área de responsabilidad y se sienta a gusto dentro de un ambiente de respeto y confianza, en donde se promueva el aprendizaje y se comparta tanto la motivación como las mejores prácticas.

En REFICAR sabemos de la importancia de transmitir a nuestros trabajadores la información que requieren para el cumplimiento de sus funciones, pues solamente así podrán estar involucrados en

Junio 2010

los objetivos y proyectos de la empresa y desempeñarse hacia el logro de los mismos con profesionalismo y entusiasmo.

Se prohíbe, condena y debe ser denunciado el acoso por el daño que causa a quienes lo experimentan.

#### **4.2 Relación de los trabajadores con la empresa**

Los directivos y empleados están obligados a cumplir con todas las leyes, regulaciones y ordenamientos que rigen o limitan su área de responsabilidad, así como las normas y procedimientos de control interno que establezca la empresa. Los directivos y trabajadores deben mantener una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.

### **5. Conflictos de interés**

Existe conflicto de intereses cuando: a) Existen intereses contrapuestos entre un administrador, asesor o cualquier empleado de la Sociedad y los intereses de REFICAR, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Sociedad, o b) Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de un Administrador, asesor o de cualquier empleado de REFICAR y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la Sociedad.

Los trabajadores deben evitar que relaciones personales externas o consideraciones especiales, interfieran con el desarrollo de su trabajo.

A continuación se mencionan varias causas que pueden causar conflictos de interés para el empleado en su relación laboral con REFICAR:

#### **5.1 Empleos, remuneraciones y posiciones directivas fuera de la organización**

El trabajador no podrá recibir remuneraciones de cualquier tipo provenientes de competidores, clientes, distribuidores, proveedores o entidades gubernamentales por servicios o negociaciones efectuadas en representación de REFICAR.

#### **5.2 Inversiones Personales**

Ni el trabajador ni su familia (hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho) deberá poseer directa o indirectamente, intereses financieros o comerciales en empresas que sean competencia, clientes, distribuidores o proveedores de REFICAR, cuando en forma directa o indirecta, pueda influir en la toma de decisiones en representación de REFICAR. Si el trabajador se encuentra en esta situación, lo deberá informar a su Jefe Inmediato y a Recursos Humanos.

#### **5.3 Uso de tiempo y activos de la empresa en beneficio personal**

El personal no deberá dedicar tiempo ni recursos (equipo, materiales, recursos o información) de la empresa, en trabajos ajenos que no se consideren propias de las funciones que desempeñan. El personal no podrá ejercer su autoridad jerárquica para obligar a un subalterno a realizar dichos trabajos o actividades.

#### 5.4 Préstamos al personal

Le está prohibido a los trabajadores de REFICAR hacer préstamos con fines lucrativos a sus compañeros de trabajo, jefes o subalternos.

#### 5.5 Aceptación de obsequios y regalos

El personal directamente o por interpuesta persona, deberá renunciar a solicitar o aceptar favores, obsequios, regalos, gratificaciones, cortesías de parte de clientes, competidores, distribuidores, proveedores o grupos de interés relacionados con procesos a su cargo, ya sea para ellos mismos, familiares, amigos o terceros. Como ejemplo se citan algunas conductas prohibidas:

- Los préstamos o avances distintos a los otorgados por bancos o instituciones financieras en términos comerciales normales.
- Las comisiones, porcentajes de ganancias, regalos en efectivo, viajes u otros pagos.
- Materiales, servicios, reparaciones o mejoras sin costo o a precios irracionalmente bajos.
- Regalos o mercancías de alto valor o extravagante.

#### 5.6 Actividades externas extra laborales

Cualquier actividad extra laboral como docencias, asesorías o actividades de este tipo, en que el trabajador se ocupe, así no conlleve en sí mismo un conflicto de intereses, debe ser reportada al Jefe Inmediato y a la Gerencia de Recursos Humanos.

#### 5.7 Relación de trabajo con familiares

Las relaciones de trabajo con familiares también pueden causar un conflicto de intereses, por lo cual los familiares del personal de REFICAR podrán trabajar dentro de la empresa, previa autorización de Presidencia, siempre y cuando la naturaleza de su parentesco no afecte ni el desempeño de su trabajo ni la relación laboral entre el empleado y la empresa. Por lo tanto han de excluirse las siguientes situaciones entre familiares:

- Relación de trabajo en donde exista interacción de procesos entre familiares.
- Relación Jefe-Empleado
- Si en el parentesco, uno de ellos tiene nivel ejecutivo o directivo, su familiar no deberá laborar en el mismo departamento.

#### 5.8 Uso del cargo y sus relaciones en beneficio propio

El personal no puede apropiarse para su beneficio o para cualquier otra persona u organización del nombre de REFICAR, así como de los beneficios de cualquier negociación o inversión potencial debido al desempeño de su puesto.

#### 5.9 Actividades cívicas y de servicio

El personal de Reficar puede participar, en forma personal, en actividades cívicas, educativas, caritativas o religiosas en su comunidad. Sin embargo, deberá informar al realizar cualquier comunicación pública que sus puntos de vista son personales y no en nombre de REFICAR, ya que la

participación o el servicio en la comunidad también puede crear situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses.

## 6. Uso de Información privilegiada y confidencial de REFICAR

Toda la información privilegiada relacionada con las actividades presentes y futuras de REFICAR es confidencial y queda estrictamente prohibida su difusión, salvo a aquellas personas que por su posición dentro de la empresa deban conocerla.

El personal tiene el deber de salvaguardar la confidencialidad y la propiedad de la información de REFICAR, de sus clientes y proveedores. Queda estrictamente prohibido utilizar esta información para beneficio personal, familiares o amigos, y deberá asumir su responsabilidad por las consecuencias de su divulgación no autorizada.

Ningún trabajador podrá utilizar información, incluyendo la desarrollada a través de investigación, tecnología o “Know - How”, ni apropiarse de la información técnica o de negocios de REFICAR para su uso o el de terceros no autorizados, incluyendo entre otros: fórmulas, patentes, marcas registradas, tecnología y procesos exclusivos, cálculos internos de precios unitarios, información interna sobre licitaciones contratos y compras, alternativas de procesos a proponer a clientes, así como información financiera, estrategia corporativa e información confidencial sobre relaciones con clientes y proveedores, adquisición de propiedades y permisos de autoridades gubernamentales, entre otras.

Se debe evitar discutir información confidencial en lugares públicos, círculos familiares y con terceras personas y aún con compañeros de trabajo que no tengan legítima necesidad de saber de la misma, en razón de la posición que ocupan o las labores que desempeñan.

En caso de duda respecto de si una información es o no confidencial, secreta, reserva comercial, etc., el trabajador debe contactar a su superior jerárquico o, en su defecto, al Vicepresidente o Gerente del área a la que pertenezca.

## 7. Divulgación de Información

Las solicitudes de información para medios de comunicación, entidades financieras o el público en general, en materia financiera o comercial deberán ser remitidas, según el caso, al Presidente o al Vicepresidente Financiero.

Los trabajadores deben abstenerse de responder preguntas o inquietudes sobre asuntos de REFICAR, toda vez que una respuesta impropia o incorrecta puede originar publicidad adversa o afectarla negativamente.

REFICAR tiene voceros institucionales en temas estratégicos de su negocio sobre los cuales deba expresarse ante los medios y ante los diferentes auditorios y escenarios. Existen voceros oficiales que son aquellos que pueden hablar en toda circunstancia y situación en representación de la compañía, voceros de crisis que son aquellos autorizados para representar a la compañía solamente en momentos de crisis y de acuerdo con criterios previamente establecidos, y voceros por delegación que pueden hablar como representantes de la compañía en las condiciones para las

cuales fueron explícitamente delegados, cuyas funciones y atribuciones están determinadas en el Protocolo de voceros institucionales.

Todos los directivos y empleados deben actuar en concordancia con los principios y parámetros de confidencialidad y transparencia establecidos en el Protocolo. Aquellos que no tengan carácter de vocero oficial, vocero de crisis o vocero por delegación se abstendrán de manifestarse ante terceros en tales asuntos, limitando su expresión al suministro de la información para la cual están autorizados, y orientando a los interesados hacia el vocero competente.

## **8. Protección y uso apropiado de los activos de REFICAR**

La custodia y preservación de todos los activos de REFICAR es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la empresa, con fin de evitar pérdidas, mal uso, robo, daño y sabotaje. Se debe evitar disponer de estos activos en beneficio personal.

Se entiende por activos de la empresa no sólo los edificios, automóviles, camiones, maquinaria o mobiliario, equipo de cómputo sino también los planos, diseños, fórmulas, procesos, sistemas, datos de computadora, comunicaciones electrónicas o telefónicas, tecnología, estrategias de negocio, planes de lanzamiento de productos, campañas publicitarias y desde luego nuestras marcas y patentes, entre otros.

Los activos tangibles e intangibles de REFICAR deberán ser utilizados sólo para propósitos del negocio. Cualquier excepción deberá ser aprobada por la Presidencia.

Los activos asignados directamente al personal incluyendo equipo de cómputo (hardware y software), deberán ser usados con responsabilidad y en forma exclusiva para el desempeño de sus actividades, respetando las políticas de seguridad informática establecidas por REFICAR para su uso correcto.

## **9. Línea de Atención para consultar o informar sobre temas éticos**

En el trabajo diario pueden presentarse situaciones o conflictos que generan duda sobre cómo actuar, que afecten directamente al trabajador, proveedores y contratistas o a terceros. Cuando esto ocurra, pueden asesorarse en primera instancia a través de su jefe inmediato. Sin embargo, en situaciones urgentes o delicadas en donde sea necesario un reporte o consulta confidencial, o si tiene preocupaciones que no se pueden tratar con el Jefe Inmediato, el trabajador, los proveedores y los contratistas podrán hacer la consulta o informar directamente a través de los siguientes medios:

**Dirección electrónica:** [codigoetica@reficar.com.co](mailto:codigoetica@reficar.com.co)

**Buzón Compromiso de transparencia:** (+571) 7425000 ext. 400



## 10. Comité Ético

Las consultas e informes sobre incumplimientos al este código, serán tratados en el comité ético en donde se dará curso a las acciones y verificaciones correspondientes. Todas las consultas o denuncias que se realicen se tratarán bajo parámetros estrictos de:

**Confidencialidad:** las instancias consultadas garantizarán en todo momento la confidencialidad en el tratamiento de las consultas o situaciones que se tramiten.

**Objetividad:** las instancias consultadas garantizarán un análisis exhaustivo de las consultas para dar la orientación más adecuada y en el caso de denuncias, para definir si existió incumplimiento del Código.

**Respeto:** las instancias consultadas garantizarán en todo momento el máximo respeto a los derechos de las personas presuntamente implicadas en un posible incumplimiento. Igualmente, se asegurarán de que, previo a la emisión de cualquier juicio de valor, las personas implicadas puedan, sin ningún tipo de coacciones, dar todas las justificaciones y explicaciones que consideren pertinentes en la defensa de su actuación.

**No se admitirán represalias:** los trabajadores que informen acerca del incumplimiento del Código no podrán recibir ningún tipo de represalias. Quienes tomen medidas en contra de dichos colaboradores deberán enfrentarse a las medidas disciplinarias correspondientes.

El comité ético estará conformado por la Presidencia, la Vicepresidencia Financiera, la Vicepresidencia Jurídica, la Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia de Auditoría. Participarán como invitados las Vicepresidencias, Direcciones o Gerencias en donde esté asignado el trabajador reportado en la línea ética, así como la Gerencia Administrativa y de seguridad quien apoyará las labores de verificación cuando se requieran.

Si existen reportes o denuncias que afecten a los miembros del comité ético, estas serán tratadas directamente en el Comité de Auditoría de Junta Directiva. Para reportes o denuncias que afecten a miembros del comité de Auditoría, estas serán tratadas por los miembros de la Junta Directiva que no hacen parte del Comité de Auditoría. Para reportes o denuncias que afecten a miembros de la Junta Directiva que no pertenezcan al Comité de Auditoría, éstas serán tratadas por el Comité de Auditoría.

## 11. Auditoría

REFICAR a través de la Gerencia de Auditoría establecerá un programa de aseguramiento para vigilar el cumplimiento de este Código. Adicionalmente, se presentarán informes al Comité de Auditoría de la Junta Directiva sobre denuncias incumplimientos al código y acciones tomadas por la Administración.

Los Vicepresidentes y Gerentes tendrán la obligación de atender oportunamente las recomendaciones de Auditoría Interna sobre desviaciones al control interno, sus políticas y procedimientos corporativos, obligándose a implementar las medidas correctivas y de prevención que sean necesarias.