



# incomineria

12-5-2023

## CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

## **1. OBJETIVO**

Establecer las reglas de ética y conducta que deben cumplir los administradores y empleados de INCOMINERIA SAS, para fortalecer la cultura de control al interior de la empresa y así dar cumplimiento a los objetivos corporativos.

## **2. ALCANCE**

El Código de Ética y Conducta aplicará a todos los administradores y empleados de la empresa.

La coordinación general y el trámite de recomendaciones y sugerencias de mejora del Código de ética y Conducta corresponderán al Representante Legal con apoyo del Oficial de cumplimiento.

La aprobación y sus respectivas actualizaciones estarán a cargo de la Asamblea General de Accionistas.

## **3. PRINCIPIOS ETICOS**

El comportamiento de los administradores y empleados de INCOMINERIA SAS deberá estar sujeta a los siguientes principios éticos:

### **➤ Responsabilidad**

Dar cumplimiento a las funciones asignadas bajo el compromiso de ejecutarlas de forma adecuada y aplicando las mejores prácticas de la profesión.

### **➤ Honestidad**

Actuar de forma honrada, transparente y bajo los principios éticos de la empresa.

### **➤ Respeto**

Aceptar las diferencias de opinión que se generen entre los empleados.

## **4. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS**

Son deberes de obligatorio cumplimiento:

- Dedicar el talento y mejor esfuerzo al cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- Cumplir con los compromisos y funciones asignadas al cargo de manera honesta y responsable.

- Consultar con sus superiores sobre el desarrollo de sus funciones, siempre que las circunstancias lo ameriten o tengan inquietudes al respecto.
- Abstenerse de participar en operaciones y/o actuaciones que tengan por objeto o contribuyan a la realización de actividades ilícitas, y aplicación de conductas inapropiadas que involucren lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de producción de armas de destrucción masiva.
- Colaborar y no obstaculizar las investigaciones que realicen en la empresa las autoridades administrativas y judiciales.
- Asistir a los programas de capacitación que le designa la empresa para fortalecer la formación profesional del funcionario y mejorar la realización de sus funciones.
- Abstenerse de dar a conocer a terceros información confidencial de la empresa de la cual tenga acceso por su cargo y funciones.
- Abstenerse de tomar una decisión o realizar cualquier operación cuando se encuentre frente a una situación de conflicto de interés.
- Tratar con respeto, cordialidad, imparcialidad y rectitud a todas las personas que tengan relación con la empresa, entendiéndose como estos: Clientes, accionistas, proveedores y empleados.
- Dar buen uso a los activos fijos y bienes de la empresa. Abstenerse de dañarlos o darles un uso diferente y/o inadecuado frente al cual fueron asignados.
- Abstenerse de tomar decisiones cuando estén inmerso en un evento o situación que genere conflictos de interés e igualmente, informar inmediatamente al jefe inmediato.

## **5. POLÍTICA ANTISOBORNO**

Ningún administrador o empleado podrá recibir, en ejercicio de sus funciones o en nombre de la empresa, regalos, invitaciones, beneficios o atenciones que sean diferentes a las comúnmente generadas en las prácticas de negocios correspondientes a muestras de producto, seminarios y almuerzos de trabajo. Igualmente, el empleado no podrá solicitar ningún tipo de beneficio a un tercero y/o proveedor a cambio de favorecer su decisión de contratación.

## **6. POLÍTICA FRENTE A DENUNCIAS ANÓNIMAS**

Cualquier persona que conozca de una situación irregular que considere debe darla a conocer, puede hacer uso de la línea ética. El reporte es anónimo y confidencial pues no es obligatorio suministrar datos personales, y se podrá hacer a través del correo electrónico del Oficial de cumplimiento.

Las situaciones que pueden reportarse a través de la Línea Ética son, entre otras:

- Detección de operaciones inusuales asociadas a eventos de lavado de activos y/o financiación del terrorismo generadas de las diferentes contrapartes (clientes, accionistas, proveedores y empleados)
- Posibles fraudes internos o externos
- Posibles eventos de corrupción o deslealtad frente a la empresa.
- Intentos de soborno por parte de los proveedores o terceros.

## **7. POLITICA FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA**

El directivo o empleado que omita el cumplimiento de alguna disposición contenida en este Código sea en forma activa o por omisión, incurrirá en falta grave. En caso de generarse un incumplimiento el Oficial de Cumplimiento informara al Gerente Administrativo (Talento Humano) y a la Gerencia General para que adopte las medidas respectivas.

## **8. DIVULGACION**

El presente Código será puesto a disposición de todos los empleados vía correo electrónico.

Todo empleado nuevo que ingrese a INCOMINERIASAS recibirá capacitación de los lineamientos establecidos en este código al igual que de forma anual o con menor periodicidad cuando se generan ajustes o actualizaciones.

**Se adoptará el presente condigo de ética y conducta, por aprobación de la Asamblea General de socios en Acta No. 25 del mes de marzo de 2023**