

# CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

## ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL CARBOCOQUE

**C.I. CARBOCOQUE S.A.**

**NIT. 830.043.084-4**



**COLUMBIA COAL  
COMPANY S.A.**

**NIT. 832.010.019-0**



**INDUCARBÓN LTDA.**

**NIT 860.354.025-3**



**MARZO 2022**

**BOGOTÁ - COLOMBIA**



## TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	DESTINATARIOS.....	3
III.	FILOSOFÍA EMPRESARIAL Y VALORES CORPORATIVOS.....	3
IV.	PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA CONDUCTA .....	4
V.	DERECHOS .....	6
VI.	DEBERES.....	7
VII.	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	8
VIII.	USO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	8
IX.	MEDIO AMBIENTE .....	9
X.	LA ORGANIZACIÓN Y SU RELACIONAMIENTO .....	9
XI.	REGALOS Y CORTESÍAS.....	11
XII.	PREVENCIÓN DE ACTOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FRAUDE, CORRUPCIÓN Y SOBORNO NACIONAL O TRANSNACIONAL. ....	11
XIII.	GESTIÓN DEL RIESGO.....	14
XIV.	ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL. 16	
XV.	DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS. ....	17
XVI.	OPERACIONES FINANCIERAS.....	17
XVII.	SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	18
XVIII.	PROCESOS SANCIONATORIOS .....	20



## **I. INTRODUCCIÓN**

La Organización Carbocoque, compuesta por las sociedades, C.I. CARBOCOQUE S.A., COLUMBIA COAL COMPANY S.A. e INDUCARBÓN LTDA., comprometida con la sociedad, busca establecer los lineamientos éticos con los que deben actuar todos sus colaboradores y mediante los cuales se pretende fomentar la creación de una cultura dirigida a que las actuaciones de la Organización y sus colaboradores se hagan con estricta sujeción a la ley, de forma transparente, honesta y bajo los más altos principios éticos.

Mediante este código se articulan los principios, políticas y procedimientos definidos que la Organización ha hecho propios y con lo que busca identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar riesgos que puedan afectar a la sociedad, la Organización y a sus colaboradores.

## **II. DESTINATARIOS**

Este Código de Ética Empresarial se encuentra dirigido a la Organización Carbocoque, compuesta por las sociedades, C.I. CARBOCOQUE S.A., COLUMBIA COAL COMPANY S.A. e INDUCARBÓN LTDA., y todos sus directivos, trabajadores y contratistas.

## **III. FILOSOFÍA EMPRESARIAL Y VALORES CORPORATIVOS**

La filosofía de la Organización Carbocoque propende porque su gestión opere en forma sustentable en lo económico, social y ambiental. Por lo tanto, ejerce su actividad empresarial bajo una eficiencia económica, con responsabilidad legal, responsabilidad ambiental y ecológica y reconociendo los intereses de la sociedad, los accionistas, empleados, proveedores y clientes.

En consecuencia, mediante el presente código la Organización pretende dar herramientas a todos sus colaboradores para que ante las diferentes situaciones, su conducta este orientada a cumplir con los valores éticos y morales que se han fomentado dentro de la Organización, los cuales presentamos a continuación:

1. **Integridad:** Es el comportamiento que nos representa como personas rectas, leales, justas, objetivas, honestas y transparentes en la Organización y ante la sociedad. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben actuar de tal forma que se cumplan con los preceptos antes enunciados, velando por el cumplimiento de las leyes y normas nacionales.
2. **Transparencia:** Todos los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben actuar manera clara, consistente y oportuna, optando en todo momento por



desempeñar de la mejor manera sus funciones, promoviendo buenas prácticas empresariales.

3. **Responsabilidad:** Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores se encuentran en la obligación ética y moral de realizar su mejor esfuerzo para alcanzar los objetivos empresariales y garantizar un manejo eficiente y eficaz de los recursos puestos a su disposición. Por consiguiente, en el cumplimiento de obligaciones y metas deben dar estricto cumplimiento a las leyes y prácticas empresariales de la Organización.
4. **Respeto:** Todo personal vinculado con la Compañía debe promover y tener la capacidad de aceptar y reconocer las diferencias que se tienen con los demás, garantizando el cumplimiento de los derechos humanos, los derechos fundamentales, con respeto a la sociedad y a las políticas empresariales. Se promueve reconocer a los demás sin distinción de sexo, orientación sexual, raza, origen nacional o familiar, física o mental, por ende, se debe dar un trato digno, cordial, sin discriminación y sin afectar la imagen de los demás o de la Organización.
5. **Compromiso con la vida:** Son todas aquellas actuaciones que los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores pueden desarrollar en procura de garantizar espacios de trabajo seguro, además las acciones de autocuidado con sí mismo y con los demás, dentro y fuera del trabajo, dando estricta aplicación a las reglas de higiene, seguridad y medio ambiente que ha divulgado y promovido la Organización, siendo este el mejor mecanismo para la defensa de la vida y salud.

#### **IV. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA CONDUCTA**

Todas las actuaciones que se realicen en desarrollo de los negocios, operaciones y actividades que realicen los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de la Organización deberán estar regidas por la Constitución, la Ley y los parámetros establecidos en el presente Código.

Los destinatarios de este Código deben tener claras sus responsabilidades y obligaciones morales, legales y laborales, para que una vez ejercidas, se cumplan con los deberes que se tienen con la sociedad y la Organización, de forma ética, honesta y legítima.

A continuación se presentan los principios que establecen las reglas sobre las cuales, los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de la Compañía deben orientar sus actuaciones:

1. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores no pueden aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos contrarios a la moral, en perjuicio o en provecho de un tercero, que puedan afectar la buena fe de terceros o que puedan usarse en perjuicio de los intereses legítimos de la Organización.



2. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores no deben solicitar, aceptar, dar, ofrecer, prometer o autorizar sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que un servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un acto, negocio, o transacción.
3. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores no deben realizar conductas que puedan ser interpretadas como un soborno ya sea directo o indirecto, a través de terceros.
4. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores tienen la responsabilidad de conocer las leyes locales sobre corrupción y soborno en cada país donde la sociedad realice operaciones comerciales.
5. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores tienen la responsabilidad de conocer si una persona natural específica con la que deban tratar, tiene la calidad de servidor público, esto es, si el mismo detenta un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, autoridad local, o jurisdicción extranjera, si ejerce una función pública para un Estado, bien sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera.
6. En caso de que se evidencie un hecho o irregularidad cometida por parte de otro directivo, funcionario, empleador, colaborador o tercero, que pueda llegar a considerarse un acto que dé lugar a lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción y soborno nacional y transnacional, o que afecte o pueda lesionar los intereses de la Organización, de sus clientes y proveedores deberá comunicar de inmediato oportunamente a sus superiores inmediatos.
7. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores en el ejercicio de sus funciones deberán mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, actuando con buena fe, en cumplimiento de la Ley y los programas de ética empresarial promulgados por la Organización.
8. Al realizar operaciones comerciales o de cualquier índole los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deberán verificar la identificación y evaluación de riesgos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno, corrupción y soborno nacional y transnacional.
9. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben conocer los procedimientos generales de la Organización para adelantar los procesos de debida diligencia y auditoría de cumplimiento.



10. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben adelantar el procedimiento correspondiente en relación con el archivo y conservación de documentos que estén relacionados con negocios o transacciones internacionales que haya adelantado la Organización.
11. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben utilizar los canales dados por la Organización para dar informe acerca de actividades sospechosas relacionadas con que puedan perjudicar a la sociedad y a la Organización.
12. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben abstenerse de proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas por los clientes o proveedores de la Organización a personas distintas del mismo cliente o proveedor, sus beneficiarios o autorizados, representantes o apoderados, y de las autoridades u organismos facultados por la ley.
13. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben abstenerse de proporcionar información sobre las operaciones de clientes o proveedores a los empleados o funcionarios de la propia compañía, salvo en el evento que el suministro de dicha información sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones como empleados de la Organización.
14. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben abstenerse de comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la Organización o de sus directivos y accionistas.

## **V. DERECHOS**

Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de la Organización tiene derecho a:

1. Trabajar y prestar sus servicios en un ambiente de trabajo sano en el que se propicien los principios y valores, así como se promueva una competencia sana y crecimiento personal y profesional.
2. Participar en los entrenamientos y capacitaciones desarrollados por la Organización.
3. Ser escuchados por la Organización.
4. Ser reconocidos por el buen trabajo y desempeño en el desarrollo de las labores encomendadas.
5. Recibir retroalimentación en el desempeño de las labores encomendadas, de tal manera que se genere crecimiento personal y profesional.



## **VI. DEBERES**

Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de la Organización tienen los siguientes deberes:

1. Cumplir con las leyes y el presente Código de Ética.
2. Fomentar un ambiente de trabajo sano con base al respeto mutuo.
3. Ser promotores de los valores y principios de la Organización y dar ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en el presente Código.
4. Solicitar las aclaraciones pertinentes en caso de duda frente a posibles situaciones que atenten contra el Código.
5. Fomentar el trabajo en equipo y apoyo entre las áreas de la Organización, con el fin de compartir conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.
6. Promover una competencia sana entre compañeros de trabajo, que permita un crecimiento profesional y sin afectar los resultados de la Organización.
7. Comunicar oportunamente y con responsabilidad ideas, preocupaciones, y/o comentarios constructivos para la Organización, que permitan hacer los procesos más eficientes y efectivos.
8. No emitir juicios de valor infundados de otros colaboradores o personas.
9. Dar retroalimentación constructiva con honestidad y objetividad.
10. Reconocer el buen trabajo de los demás.
11. Cumplir con las responsabilidades asignadas de manera consistente, honesta y oportuna.
12. Ser responsable con respecto a la formación y desarrollo profesional.
13. Proyectar con el buen ejemplo la imagen de la Organización, dentro y fuera de las instalaciones.
14. Colaborar en el desarrollo de las auditorías y/o investigaciones que lleve a cabo la Organización.



## **VII. CONFLICTOS DE INTERÉS**

La Organización busca que la conducta de los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores no se vea socavada por presiones internas o externas que puedan llegar a comprometer actuaciones honestas y puedan resultar en perjuicios para la Organización.

Cualquier colaborador podría verse involucrado en un conflicto de interés, entendido este como la situación en virtud de la cual un director, administrador, colaborador o funcionario de la Organización que deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de las Compañías y su propio interés o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, obtendría un beneficio económico o de cualquier otra índole para sí o para el tercero.

Cuando una situación de conflicto de interés se presente se deberá proceder de la siguiente manera:

En el evento en que un administrador o funcionario de la Organización encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, este informará de tal situación en forma inmediata a su superior jerárquico, quien llevará el asunto ante a la Presidencia, con el fin de que ésta determine en cada caso concreto la manera de evitar este conflicto.

Las consideraciones hechas por la Presidencia y las decisiones que ésta adopte en la materia, constarán en un acta que suscribirá el Presidente y el Secretario General de las Compañías. En todo caso, si la Presidencia considera que la situación de posible conflicto de interés debe ser conocida por la Junta Directiva, remitirá a ésta toda la información sobre el caso en particular, para que sea ésta en última instancia quien decida los mecanismos para evitar el conflicto.

En caso que sea un director el que en ejercicio de sus funciones se enfrente a un conflicto de interés, deberá informarlo de inmediato a los demás miembros de la Junta y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

En el evento en que la mayoría de los Directores se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea.

## **VIII. USO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores no podrán beneficiarse de la información confidencial obtenida en el curso del trabajo hecho en nombre de la compañía. Los acuerdos contractuales, las políticas, las regulaciones y la ley prohíben





que los empleados de la compañía usen información que no siempre es de dominio público en beneficio propio o de sus familias.

Todo director, administrador o funcionario con acceso a información privilegiada o confidencial, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación haciendo uso de ella y en especial:

1. Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada de las Compañías, de sus clientes, proveedores, accionistas.
2. Suministrar a un tercero información que éste no tenga derecho a recibir.
3. Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.

## **IX. MEDIO AMBIENTE**

La Organización y sus directivos, empleados, funcionarios y colaboradores entienden y reconocen que tienen obligaciones legales en materia medio ambiental, pero también son conscientes que la operación debe satisfacer la obligación ética y moral de conservar un medio ambiente sano, minimizando los impactos, haciendo uso racional de los recursos naturales, reduciendo la contaminación y manejando eficazmente los desechos.

La Organización tiene el compromiso legal, moral y ético de controlar la contaminación del aire y agua y los desechos sólidos; conservar y economizar la energía y otros recursos y minimizar los efectos negativos producidos de distintas formas.

Todos los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben obrar con fundamento en el respeto, la integridad, solidaridad, y el compromiso de trabajar por un mundo sustentable.

## **X. LA ORGANIZACIÓN Y SU RELACIONAMIENTO**

### **1. Relacionamiento con su personal.**

La Organización busca y garantiza tener un buen ambiente laboral, por lo que siempre garantizará el cumplimiento de la normatividad en materia laboral y de Seguridad y Salud en el Trabajo, con lo cual se busca a su vez fomentar las buenas relaciones personales, buena organización, salud emocional, bienestar familiar y social de los colaboradores.

Los colaboradores son el eje esencial de la operación de la Organización, por lo que la política de recursos humanos está orientada al crecimiento personal y profesional, con un desarrollo integral constante, de la mano con el desarrollo sostenible de la operación.



La Organización propende por la vinculación de personal de las regiones donde tiene operación con el fin de apoyar al desarrollo y crecimiento de pequeños y medianos municipios, además, que se enfoca en brindar empleos de calidad y bien remunerados.

Todos los colaboradores de la Organización deben actuar bajo los principios de este código, con respeto por los demás colaboradores y evitando cualquier tipo de acto de discriminación por razones de sexo, raza, orientación sexual, origen nacional o familiar, discapacidad física o mental.

## **2. Relacionamiento con los clientes.**

La Organización entiende que su operación será exitosa en la medida en que produzca y comercialice productos de calidad, cumpliendo los estándares internacionales y con responsabilidad social y ambiental.

Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben garantizar el cumplimiento de los acuerdos comerciales a que se lleguen con los clientes, brindando un trato equitativo y bajo el amparo de la Ley y los acuerdos contractuales.

## **3. Relacionamiento con los proveedores.**

La Organización reconoce que los proveedores son sus socios estratégicos y parte fundamental del éxito de la operación. En consecuencia, los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben darles un trato que observe buenas prácticas comerciales y empresariales.

La Organización construye y mantiene sus relaciones comerciales con base a la honestidad y confianza y busca generar beneficios mutuos sostenibles a mediano y largo plazo.

La selección de proveedores por parte de la Organización se debe hacer con base a la calidad, el precio y los servicios y productos ofrecidos.

## **4. Relacionamiento con los accionistas.**

Con fundamento en la filosofía empresarial de la Organización que se orienta a operar en forma sustentable en lo económico, social y ambiental, se debe buscar generar retornos económicos justos en relación con las inversiones hechas por sus accionistas. Adicionalmente, la Organización tiene el compromiso de proteger el capital, siempre bajo el empleo de buenas prácticas comerciales y empresariales.

## **5. Relacionamiento con las comunidades.**

La Organización reconoce y acepta que tiene responsabilidades con las comunidades donde tiene operación, por lo que asegurará el riguroso cumplimiento de todas las disposiciones legales aplicables.



En ese sentido, la Organización debe orientar sus esfuerzos a fortalecer su relacionamiento con el territorio y aportar al desarrollo económico y social de las comunidades.

## **XI. REGALOS Y CORTESÍAS.**

En el caso de regalos y cortesías deben seguirse los siguientes parámetros:

1. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben evitar ofrecer regalos o cortesías, en el entendido que pueden ser vistas como solicitudes de favores o beneficios comerciales o como que se pretende influir en decisiones de entidades, clientes o terceros. Solo está permitida la entrega de regalos o cortesías con valor simbólico.
2. De la misma forma, los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores deben evitar recibir regalos o cortesías, toda vez que las decisiones internas no pueden verse afectadas por el hecho de haberlos recibido.
3. Cualquier oferta que un colaborador reciba de regalos o cualquier otro favor comercial que parezca incompatible con las prácticas comerciales comunes, deberán ser informados de inmediato a su supervisor. También deberá ser informado cualquier oferta de dinero, honorarios o comisión. Recibir ofrecimientos podría constituir un delito.
4. Los colaboradores no deben recibir ningún tipo de regalo relacionado con los negocios de la Compañía, a no ser que tengan un valor simbólico.
5. En cuanto a alimentos y agasajos, pueden ofrecerse o recibirse alimentos ocasionales, razonables y adecuados o agasajos sencillos con tal que se hable de negocios y que la actividad tenga un propósito comercial claro.
6. No debe aceptarse ningún equivalente en dinero, ni permitirle a ningún familiar inmediato que acepte nada de ninguna persona con quien la empresa mantiene una relación comercial.

## **XII. PREVENCIÓN DE ACTOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, FRAUDE, CORRUPCIÓN Y SOBORNO NACIONAL O TRANSNACIONAL.**

Con base a los valores y principios enunciados en el Código de Ética Empresarial, a continuación se presentan los parámetros para prevenir actos de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción y soborno nacional y transnacional:



1. Integrar y coordinar el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción y soborno nacional y transnacional.
2. Generar un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en la Compañía.
3. Impulsar una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad, transparencia y en la aplicación de los valores y principios promulgados por la Compañía y un comportamiento responsable del equipo humano independientemente de su nivel jerárquico.
4. Desarrollar e implementar los procedimientos para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en general y en especial a conductas relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción y soborno nacional y transnacional.
5. Previo a realizar cualquier transacción, verificar la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con el lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción y soborno nacional y transnacional
6. Garantizar el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Código de Ética están protegidas contra cualquier tipo de represalia.
7. Fomentar el deber de lealtad de los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

Con el propósito de prevenir actos de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción y soborno nacional y transnacional deberán tenerse en cuenta lo siguiente:

**a. En cuanto a fraude:**

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno, sea material o intangible, de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.



Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas son consideradas fraudulentas y están en contra del programa del Código de Ética Empresarial de la Organización:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Compañía.
- Alteración de información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).

**b. En cuanto a actos de corrupción:**

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas que componen la Organización. Los actos de corrupción se pueden presentar bajo las modalidades relacionadas adelante, que constituyen un delito y están en contra del programa del Código de Ética Empresarial de la Organización:

- Interna: Aceptación de sobornos provenientes de terceros con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- Corporativa: Aceptación de sobornos provenientes de empleados de la Compañía hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Compañía, o un empleado de ella.

**c. En cuanto a actos de soborno nacional o transnacional:**

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público nacional o extranjero, o en el sector privado. Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.



- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores consultores.
- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía.

Los actos de soborno nacional o transnacional constituyen un delito y están en contra del programa del Código de Ética Empresarial de la Organización.

#### **d. En cuanto a la interacción con funcionarios o servidores públicos.**

Dentro de esta modalidad, encontramos las siguientes sub-modalidades:

- **Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros.**

Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la Compañía. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos.

- **Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.**

En la Organización no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

### **XIII. GESTIÓN DEL RIESGO.**

La Organización Carbocoque cuenta con una Gestión Integral de Riesgos, dentro de la cual se encuentra incluida la Matriz de Riesgos por Soborno Transnacional, con el fin de establecer mecanismos eficaces para reducir la vulnerabilidad de la Organización. Los riesgos se gestionan con base a la operación de la Organización, sus procesos y proyectos.



La gestión del riesgo a que se hace referencia, se encuentra enfocado en las operaciones internacionales de venta de coque metalúrgico y en la compra internacional de repuestos e insumos.

### **1. Metodología de gestión del riesgo.**

La metodología para la gestión del riesgo está centrada en aplicar las políticas, prácticas y directrices establecidas en el desarrollo de las actividades diarias, de tal forma que se puedan identificar, analizar, evaluar, comunicar y monitorear constantemente las oportunidades y riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Organización.

Lo anterior, teniendo en cuenta factores como el sector económico, terceros que hagan parte de las operaciones, intermediarios y demás aspectos relevantes que se consideren como un factor de riesgo.

En la “*Matriz de Riesgo PTEE*” se encuentran descritos los riesgos a los que se enfrenta la Organización en el desarrollo de su operación y en tal sentido, todos los colaboradores de la Compañía deben orientar sus actuaciones en la prevención de todos los riesgos allí descritos.

### **2. Debida diligencia.**

La Compañía ha diseñado y desarrollado actividades, controles y procedimientos considerados efectivos para protegerse de los riesgos por soborno transnacional.

El conocimiento apropiado, evaluación y monitoreo de cada uno de los terceros con los cuales la Organización tiene algún tipo de relación contractual (proveedores, clientes, empleados, contratistas, entre otros) supone un análisis adecuado y oportuno de información personal, características de su actividad económica, país en donde se realizan las actividades y demás factores adicionales que se consideren necesarios de acuerdo con la información resultante.

En el entendido que la Organización está expuesta a riesgos por soborno transnacional, se ha implementado la debida diligencia, dentro de la cual se ejecutan las siguientes actividades:

- a) Verificar anualmente el Índice de Percepción de Corrupción (IPC), para cada uno de los terceros que se encuentren en el exterior y con los cuales se mantiene una relación comercial.
- b) Verificar anualmente las diferentes listas que señalan los países considerados como paraísos fiscales, para cada uno de los terceros que se encuentren en el exterior y con los cuales se mantiene una relación comercial.

La debida diligencia debe realizarse previamente a establecer alguna relación contractual o comercial con el tercero y cada vez que se perciban señales de alerta.





La responsabilidad de realizar la debida diligencia es de las áreas internas de la Compañía que adelantan el proceso de contratación. Este proceso consiste en la verificación de listas restrictivas (vinculantes y obligatorias), así como los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios, de tal forma que sea posible obtener información sobre asuntos de tipo administrativo, legal, penal y/o disciplinario que pueda ocasionar efectos sobre la persona (natural o jurídica) objeto de la debida diligencia.

#### **XIV. ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.**

##### **1. Normas aplicables.**

La Organización deberá dar estricto cumplimiento a la normatividad nacional e internacional en materia de corrupción, soborno transnacional, lavado de activos y financiación del terrorismo. En tal sentido, deberá acatar lo dispuesto en la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

De la misma manera, deberá cumplirse con lo dispuesto en la Ley 1778 de 2016, por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

##### **2. Capacitaciones.**

Con el propósito que todos los colaboradores de la Organización conozcan y cumplan el Código de Ética se ha establecido brindar capacitaciones para socializar las políticas y procedimientos que deberán realizarse, como mínimo, así:

Nuevos colaboradores deberán recibir capacitación sobre el Código de Ética en el momento en que reciban su inducción.

Para aquellos colaboradores que por su rol se encuentran expuestos a riesgos por soborno transnacional, recibirán capacitaciones periódicas sobre el Código de Ética para asegurar su cumplimiento.

Se realizará divulgación de información relevante del Código de Ética, mediante medios físicos y virtuales a todos los colaboradores de Organización con un factor implícito de capacitación.

De la misma manera, la Organización tiene implementado un mecanismo de evaluación en el que se determina la eficacia de los programas de capacitación y divulgación.





Carbocoque realizara un esfuerzo continuo en sus estrategias de comunicación y capacitación, para conservar una actualización continua en base de los cambios que presente el entorno del a Compañía en relación al riesgo de Soborno Transnacional; brindando mayor atención a los funcionarios que se encuentran expuestos en mayor medida al participar en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional.

Nuestras capacitaciones y divulgaciones están bajo el marco de actuación de la ética y cumplimiento.

#### **XV. DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.**

Todas las donaciones realizadas por la Organización deben tener un fin lícito. Deben ser autorizadas por la Junta Directiva y se debe asegurar que su destinación será correcta.

#### **XVI. OPERACIONES FINANCIERAS.**

Con el propósito de eliminar y disminuir el riesgo en las operaciones financieras de la Organización, se establecen los siguientes parámetros:

1. Se prohíbe el uso de la influencia, los fondos o los activos de la Organización con fines contrarios a la ley o a este código.
2. No se mantendrá o establecerá fondo o activo alguno con ningún propósito sin que ello se revele o registre.
3. No se hará ningún asiento falso o artificial en los libros de contabilidad de las Compañías que componen la Organización.
4. No se aprobará ni hará pago alguno en nombre de la Organización sabiendo que este será usado o podría ser usado con un fin que no sea el establecido.
5. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada
6. La Compañía debe implementar los controles internos y externos para prevenir operaciones financieras que puedan derivar en violaciones a la Ley o este código.



## **XVII. SEGUIMIENTO Y CONTROL**

Con el propósito que los parámetros establecidos en este código sean puestos en práctica se ha establecido lo siguiente:

### **1. Prácticas éticas, morales y responsables:**

Todos los Colaboradores de la Organización deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Organización en general, por lo que cualquiera que tenga conocimiento sobre incumplimientos al presente Código debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos al oficial de cumplimiento, al Jefe directo o, si no es pertinente, a través del correo electrónico dispuesto para ello.

Todos los directivos de la Organización deberán estar abiertos a recibir consultas en cuestiones éticas y conflictos de carácter ético. El código fija los parámetros para todos los colaboradores puedan manejar situaciones difíciles.

Los colaboradores al estar en situaciones de tipo ético están en la obligación de buscar asesoría por parte de los directores. El momento oportuno para hacerse preguntas sobre ética y moral es previo a los hechos y no después.

En estos casos, el trabajador goza de garantías de confidencialidad sobre la información. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

### **2. Mecanismos para denunciar:**

La Organización dispone del correo electrónico [riesgoempresarial@carbocoque.com](mailto:riesgoempresarial@carbocoque.com) para que todos los empleados, funcionarios y colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar sus dudas o solicitar asesoría en relación con el cumplimiento del Código de Ética Empresarial. Asimismo, realizar el reporte de cualquier conducta que esté en contra del Código o que presuntamente pueda ser constitutiva de actos de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción o soborno nacional o transnacional.

### **3. Encargados y responsables.**

La Secretaría General y Jurídica, La Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Operaciones son las áreas responsables por la administración, prevención y detección de situaciones contrarias a las leyes, al Código de Ética Empresarial, riesgo lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción y soborno nacional o transnacional.

Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual los actos contrarios al Código sean considerados inaceptables.



La Junta Directiva es responsable de designar al Oficial de Cumplimiento y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera. Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención de soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Organización. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Código de Ética Empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

#### **4. Oficial de Cumplimiento.**

La Organización cuenta con un Oficial de Cumplimiento, quien es el responsable de la implementación y articulación del Código de Ética Empresarial y el encargado de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. Coordina y documenta los procesos investigativos. Debe reportar a la Presidencia y a los Directivos, al menos cada seis meses, los informes sobre su gestión, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación. Debe evaluar los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción y soborno nacional o transnacional, coordinar las capacitaciones de los colaboradores sobre la materia y proponer mejora de procesos.

#### **5. Comité de Ética.**

La Organización cuenta con un Comité de Ética que está conformado por el Director y la Subdirectora Administrativa, la Secretaria General y Jurídica y la Oficial de Cumplimiento. El Comité tendrá la finalidad de evaluar la aplicación de este Código, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los estándares de conducta ética dentro de la Organización, velando por la actualización del presente Código.

#### **6. Divulgación.**

El Código de Ética será divulgado dentro de la Compañía, terceros y a las demás partes interesadas en la forma y frecuencia para asegurar su adecuado cumplimiento, como mínimo una (1) vez al año.

Adicionalmente, de forma anual se realizarán publicaciones impresas y virtuales mediante las cuales se socializaran las obligaciones de todos los colaboradores de la Compañía frente a los riesgos de Soborno Transnacional y los canales efectivos para recibir reportes confidenciales y de forma anónima.



## **XVIII. PROCESOS SANCIONATORIOS**

En caso de incumplimientos al Código de Ética Empresarial se procederá de la siguiente manera:

1. En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a las Compañías que conforman la Organización se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y lo establecido en el reglamento interno de trabajo respectivo.
2. Con relación a proveedores de bienes y servicios y cualquier otro que tenga relación comercial con la Organización deben cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.