



CÓDIGO DE CONDUCTAY ÉTICA CORPORATIVA

2017

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Aprobado: octubre 6/2017		
Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Página 2 de 21	

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	3
2. ALCANCE	3
3. VALORES	4
A. EQUIDAD.....	4
B. HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA.....	4
C. INTEGRIDAD Y AUSTERIDAD	5
D. RESPETO Y BUEN SERVICIO	5
E. RESPONSABILIDAD	7
F. CALIDAD	7
4. DISPOSICIONES GENERALES	8
A. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)	8
B. PRACTICAS ANTI-CORRUPCIÓN Y ANTI-SOBORNO.....	9
C. CONFLICTO DE INTERÉS	9
D. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	11
E. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TRANSPARENTE	11
F. MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/O CONFIDENCIAL	12
G. RELACIONES COMERCIALES	13
H. RELACIONES CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	13
I. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	13
J. OBSEQUIOS Y ATENCIONES.....	14
K. USO ADECUADO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.....	14
L. OTRAS OBLIGACIONES	15
5. FUNDAMENTOS PARA LA GESTIÓN ÉTICA	15
6. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	16
7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	16
A. DECLARACIÓN ANUAL	16
B. CANALES PARA REPORTES Y CONSULTAS	16
C. BUZÓN DE ÉTICA.....	17
D. CONSULTAS O DENUNCIAS	17
8. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	18
9. SANCIONES	19

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Aprobado: octubre 6/2017

1. PRESENTACIÓN

Nuestro código de Conducta y Ética corporativa establece conductas y comportamientos que permiten la consolidación de una Compañía moderna, incluyente y participativa, presentando los principios y valores que se han priorizado para fortalecer la cultura ética y de servicio, como parte de un propósito más amplio dirigido a humanizar la gestión la Compañía.

Estos principios y valores: Equidad, Honestidad y Transparencia, Integridad, Respeto, Responsabilidad y Calidad, han sido desagregados en pautas para el comportamiento individual y organizacional, que permite materializarlos fomentando la cultura de la probidad, con la cual se espera que todos los integrantes de la organización tanto adentro como afuera de sus instalaciones puedan prevenir prácticas o comportamientos contrarios a lo esperado por la compañía en el diario desarrollo de una gestión eficiente y eficaz.

Para el cumplimiento cabal de estas premisas, es necesario preferir tres aspectos: Políticas, las cuales debemos encaminar al cumplimiento de las finalidades de la Compañía y a la ampliación y profundización de la cultura organizacional, cuyos objetivos desde una perspectiva moral, consisten en construir fines comunes, desarrollar la capacidad de gestión para la deliberación ética y la toma de decisiones, facilitar las condiciones para la interiorización de los valores compartidos y propiciar la responsabilidad y la autorregulación colectiva y actitud personal, debido a que Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. solo será Ética si los colaboradores encargados de administrarlo, somos Éticos.

2. ALCANCE

1. El presente Código de Conducta y Ética corporativa fue elaborado para su observancia por los miembros de la Junta Directiva, directores y gerentes (directivos) y empleados de Sociedad Portuaria Puerto Bahía.

2. Este código describe situaciones generales concernientes a nuestras relaciones con inversionistas, clientes, proveedores, autoridades, el medio ambiente y la comunidad, considerando aquellas en las que existe mayor riesgo de un conflicto ético potencial.

3. Los nuevos temas que surjan de la dinámica de las situaciones de negocios y del entorno en general, se incorporarán a este código conforme sea necesario.

4. Este documento no es ni pretende ser exhaustivo, ni incluir todas las situaciones donde pudiera presentarse un conflicto de índole de ética. Por lo tanto, las situaciones no previstas en este Código se resolverán de acuerdo con un criterio sano de administración. En caso de duda, se consultará con el área de Recursos Humanos, Auditoría Interna o, en última instancia, con el Comité de Auditoría del Consejo de Administración.

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Aprobado: octubre 6/2017

3. VALORES

a. EQUIDAD

Etimológicamente equidad significa igual y consiste en dar a cada uno lo que le corresponde según sus necesidades, méritos, capacidades o atributos, está estrechamente relacionada con la justicia, entendida ésta como la virtud mediante la cual se da a los demás lo que es debido de acuerdo con sus derechos,

La equidad además hace referencia a los criterios para la distribución de bienes y servicios, al igual que derechos, deberes, libertades. Poderes y oportunidades, de forma tal que todos podamos ser beneficiados de los resultados de trabajo colectivo y participar en la toma de decisiones.

i. **Compromisos**

Con el fin de consumir la equidad dentro de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. los colaboradores de la Compañía, NOS COMPROMETEMOS A:

- Fortalecer nuestro sentido de justicia de modo que sea éste el que oriente y presida nuestras decisiones, rechazando la arbitrariedad y la injusticia.
- Tratar por igual a nuestros compañeros de trabajo, sin distingo de raza, sexo, edad, origen nacional o familiar, cargo o condición social, filosofías o inclinaciones políticas o religiosas.
- Aplicar los mismos criterios de exigencia y estímulo para las personas que forman parte de nuestros equipos de trabajo.
- Hacer valer desde nuestras respectivas Áreas de trabajo, políticas que garanticen el cumplimiento de los derechos económicos, sociales y culturales.
- Impedir la realización de acciones que reduzcan las posibilidades, a las futuras generaciones, de disfrutar de un medio ambiente sano y de condiciones para su bienestar.

b. HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA

La Honestidad y Transparencia son cualidades que definen a una persona íntegra, recta y que actúa de buena fe; a alguien que cumple sus deberes sin fraudes, engaños ni trampas. Estos valores son aplicables también a las personas honradas que respetan el bien ajeno y lo que no les pertenece.

Entre personas honestas y transparentes cualquier proyecto humano es más fácil de realizar por que la confianza colectiva que esas cualidades transmiten, se transforma en una fuerza de inmenso valor, de esta forma fortalecen la vida en comunidad. En este

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
			Aprobado: octubre 6/2017
	Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Página 5 de 21

sentido la honestidad y la transparencia expresan respeto por uno mismo y por los demás.

i. Compromisos

Para que estos valores se consoliden como un valor fundamental en Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. fortalezcan la relación con sus colaboradores, NOS COMPROMETEMOS A:

- Hacer un uso honrado y efectivo de los recursos puestos a nuestra disposición, incluido el tiempo.
- Establecer relaciones fundadas en el acatamiento a las normas y en tratos publicables con los usuarios y beneficiarios de nuestros productos y servicios.
- Mantener la coherencia entre lo que decimos, pensamos y hacemos.
- Utilizar la información proporcionada por los usuarios, sólo para los fines establecidos por las políticas definidas en la Compañía.
- Actuar siempre con la convicción de estar haciendo las cosas de manera correcta, clara e irreprochable, de tal modo que nuestras conductas merezcan ser imitadas.
- Construir un ambiente organizacional que nos permita expresarnos con franqueza y sinceridad, y relacionarnos sin manipulaciones de ninguna índole.
- Contribuir a crear un ambiente de confianza con los colaboradores de la Compañía.
- Publicitar los servicios y los productos de la Compañía sin crear falsas expectativas y sin incurrir en engaños.
- Suprimir la parcialidad y el tráfico de influencias en el ejercicio de la Gestión de La Compañía.

c. INTEGRIDAD Y AUSTERIDAD

Somos coherentes en nuestros pensamientos, acciones, decisiones y actitudes, las cuales se desarrollan con rectitud, honestidad, transparencia y veracidad, por el bienestar de las ciudades y comunidades donde operamos. Reconocemos la vida y el medio ambiente como el recurso más valioso y lo protegemos, siendo conscientes del impacto de nuestras acciones y decisiones.

Somos prudentes en nuestro comportamiento y en el uso de los recursos de la empresa

d. RESPETO Y BUEN SERVICIO

Respeto es tratar humanamente a las personas; reconocer que el otro en su condición humana puede ser muy distinto y por tanto el respeto se da cuando en la interacción se valoran las opiniones, las creencias, los estilos de vida y la autonomía de los demás. Excluye, por lo tanto, el maltrato, la discriminación, la agresión, la humillación y la indiferencia en el trato a los demás.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Proceso: Gestión Legal y Contractual Subproceso: N/A	Aprobado: octubre 6/2017	Página 6 de 21

Para la realización de este valor debemos tener rectitud de intención, respetar la dignidad de la vida humana y ser solidarios con nuestras y nuestros semejantes.

i. Compromisos

Un buen servicio exige que asistamos de manera amable a los usuarios, proveedores, contratistas y compañeros de trabajo, debido a la colaboración efectivamente prestada; es por esto que los Colaboradores NOS COMPROMETEMOS A:

- Comprender la situación de las personas que requieren nuestros servicios y Tener un conocimiento integral del funcionamiento de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. para poder ofrecerles información oportuna, completa y clara, así como alternativas de solución real y efectiva.
- Desarrollar habilidades y actitudes como la amabilidad, la cortesía, la sensibilidad, la comprensión, la paciencia, la persuasión, la capacidad de escucha, para asesorar y orientar, el autocontrol y la creatividad y el respeto por la vida privada de los demás.
- Desarrollar habilidades de comunicación que nos dispongan al diálogo franco y desprevenido, a escuchar con atención y empatía a los demás, y a entender el pensamiento y los sentimientos de nuestro interlocutor, mantener disposición para el trabajo en equipo y para suplir los vacíos que se puedan presentar en la atención a los clientes, proveedores y contratistas.

ii. Respeto

- Respetar los derechos de todas las personas que trabajan directa e indirectamente con nosotros y de las personas que hacen parte de las comunidades donde operamos.
- Honrar el derecho de nuestros colaboradores a tener un trato digno, libre de abusos y trabajos forzados.
- Respetar el derecho de nuestros colaboradores a la libre afiliación.
- Reconocer la diversidad étnica y a los pueblos indígenas presentes en las comunidades donde operamos y honrar los derechos de los pueblos indígenas y de todos los grupos étnicos con quienes nos relacionamos.
- Garantizar que todas las personas que colaboran en forma directa o indirecta con nuestra organización, no sean maltratadas, ni se vean intimidadas o degradada física o verbalmente.
- Cero tolerancias ante el abuso o acoso sexual.
- NO usar el poder de ningún cargo para intimidar, humillar o abusar de los individuos.
- Respetar el medio ambiente y comprometernos con el uso adecuado de los recursos naturales, llevando a cabo nuestras actividades cumpliendo estrictamente con las normas ambientales que aplican en las zonas donde operamos.
- Garantizar transparencia en la información acerca de nuestro manejo de recursos naturales.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Aprobado: octubre 6/2017		
Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Página 7 de 21	

e. RESPONSABILIDAD

Responsabilidad es hacer de la mejor manera lo que nos corresponde, con efectividad, calidad y compromiso, sin perder de vista el beneficio colectivo. Por esto, implica asumir las consecuencias sociales de nuestros actos y responder por las decisiones que se toman en los grupos de los que formamos parte.

Es hacernos cargo de las consecuencias de las palabras, las decisiones, los compromisos y en general, los actos libre y voluntariamente realizados, no sólo cuando sus resultados son buenos y gratificantes, sino también cuando son adversos o indeseables.

Una persona responsable es diligente y solidaria con aquellos que nos han sido encomendados por que precisan de nuestra ayuda. La responsabilidad genera tranquilidad de conciencia, es decir, la certeza de haber decidido o realizado lo correcto y de haber sido capaz de asumir las consecuencias de nuestros actos. La responsabilidad es equivalente a la madurez de las personas, entendida ésta como el reconocimiento de que siempre podemos ser mejores y aprender de los logros y fracasos. En esta medida la responsabilidad se fundamenta en el autodesarrollo.

i. Compromisos

Para que estos valores se consoliden como un valor fundamental en Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. y fortalezcan la relación de la Compañía con nuestros usuarios, proveedores y contratistas, los colaboradores NOS COMPROMETEMOS A:

- Garantizar la calidad de nuestros productos y servicios.
- Reconocer el valor y las repercusiones sociales de nuestro trabajo.
- Desarrollar habilidades de autocontrol.
- Cooperar para el logro de los objetivos de la Compañía trascendiendo, incluso, nuestras propias funciones.
- Contribuir a la preservación del medio ambiente.
- Cultivar la autodisciplina, la diligencia y efectividad en el ejercicio de nuestras labores.
- Hacernos cargo de nuestras propias emociones y de nuestras reacciones ante los estímulos del entorno.

f. CALIDAD

Entendemos la calidad como un compromiso de excelencia en todo lo que hacemos. Damos lo mejor para cumplir con los resultados esperados de nuestra gestión y compromisos acordados con nuestros grupos de interés.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Aprobado: octubre 6/2017		
Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Página 8 de 21	

i. Compromisos

Para que estos valores se consoliden como un valor fundamental en Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. y fortalezcan la relación con sus colaboradores, NOS COMPROMETEMOS A:

- Hacer las cosas bien desde el principio, dando lo mejor de cada uno de nosotros como individuos y como organización.
- Cumplir en todo lo que nos comprometemos, generando valor a nuestros grupos de interés.
- Fomentar la calidad de vida de todos nuestros colaboradores y de las comunidades donde operamos.
- Ofrecer la mejor calidad en nuestro producto para beneficio de nuestros clientes.
- Manejar de manera responsable y competente los recursos de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A.
- Velar por la coherencia entre políticas, procedimientos y procesos de la Compañía.

4. DISPOSICIONES GENERALES

Todos los trabajadores deben respetar y cumplir los siguientes principios y prácticas éticas

a. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)

Como parte de las debidas relaciones con los colaboradores y protección de sus derechos básicos, Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A., cuenta con un mecanismo para la atención de las PQR realizadas por los colaboradores, contratistas, trabajadores de contratistas y proveedores de la Compañía.

Este mecanismo de atención será divulgado oportuna y adecuadamente y garantizará su fácil acceso, la debida atención y la pronta solución de los asuntos de interés para los colaboradores, contratistas, trabajadores de contratistas y proveedores.

i. Lineamientos

- Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A., designará un Comité de Ética, para que se ocupe de la atención de las P.Q.R., que, por cualquier circunstancia, no sea posible dar respuesta por parte del directo responsable.
- El mecanismo permitirá una solución oportuna de los reclamos, generando un espacio (reunión) para tratar la P.Q.R., planteada, en caso que el colaborador lo desee. El colaborador debe tendrá derecho a asistir a dicha reunión, acompañado y/o representado por un colega o por un empleado sindical si así lo desea.
- El mecanismo de atención de P.Q.R. estará diseñado de tal manera que se garantice la posibilidad de presentar y resolver, peticiones, quejas y reclamos anónimas. Para la presentación de una P.Q.R., no se exigirá información personal,

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Aprobado: octubre 6/2017		
Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Página 9 de 21	

ni la presencia física. La respuesta a las P.Q.R. formuladas de forma anónima, serán publicadas en lugares visibles.

- Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. deberá informar y capacitar a todos sus colaboradores, en el uso del mecanismo de atención de P.Q.R. y promover su uso como medio para plantear P.Q.R.

b. PRACTICAS ANTI-CORRUPCIÓN Y ANTI-SOBORNO

Cualquier actividad de corrupción y soborno, va en contra de nuestros valores y del respeto que merecen nuestros colaboradores y terceros relacionados con nuestra operación.

Para que se fortalezca la relación de la Compañía con nuestros clientes, proveedores y contratistas, los colaboradores NOS COMPROMETEMOS A:

- Asegurar que nuestros colaboradores conozcan que cualquier práctica de corrupción o soborno no es aceptada y que hemos adoptado políticas para prevenir actos de este tipo.
- Respetar y difundir las leyes que en materia de anticorrupción existan en las ciudades donde operamos.
- Realizar los negocios de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. de manera lícita y ética conforme a las leyes y reglamentos aplicables y en cumplimiento absoluto de las políticas y procedimientos corporativos.
- NO, ofrecer, prometer, pagar dar o recibir dádivas u obsequio alguno o beneficio personal, directamente o a través de terceros, con el fin de comprometer las decisiones o acciones de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A.
- NO aceptar ni dar sobornos.
- NO aceptar ni dar pagos, obsequios, favores especiales, dinero o beneficios personales, directamente o a través de terceros, con el fin de comprometer las decisiones o acciones de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A.

c. CONFLICTO DE INTERÉS

Decidir, influenciar o actuar a favor propio o de terceros, dando prioridad a intereses personales sobre los intereses de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A., es considerado conflicto de interés.

Los conflictos de intereses pueden surgir a medida que la empresa evoluciona y las circunstancias personales de los trabajadores cambian, por ello estos deben estar alerta a cualquier conflicto de intereses que puedan surgir actual o potencialmente.

Los trabajadores deben actuar siempre de acuerdo con los intereses de la Compañía, y evitar que relaciones personales externas o consideraciones especiales, interfiera con el desarrollo de su trabajo.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Proceso: Gestión Legal y Contractual Subproceso: N/A		Aprobado: octubre 6/2017
			Página 10 de 21

A continuación, se relacionan, en forma enunciativa e informativa, algunos ejemplos de actividades consideradas en conflicto con esta política, y que los trabajadores se deben abstener de realizar:

- Ningún trabajador debe servir de consultor, director, funcionario, socio o como trabajador de tiempo parcial de una organización competidora, distribuidora de productos, cliente o proveedor de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A, a menos que haya obtenido previo consentimiento escrito de la Presidencia.

En el caso que el cónyuge o compañero(a) del trabajador, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o con parentesco civil vayan a ser o sean socios, accionistas o trabajadores de un proveedor, competidor o cliente de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. con o sin contraprestación económica por sus servicios, deberá de inmediato ponerse de presente al Presidente de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A para que se evalúe si esa situación compromete o no el desempeño del trabajo del trabajador, o si existe la posibilidad de que se presente el conflicto de intereses. La empresa comunicará su decisión, a más tardar, treinta (30) días hábiles después de recibir la comunicación que informe el hecho.

- Ningún trabajador, su cónyuge o compañero(a) ni sus familiares (hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o con parentesco civil) podrán intervenir en empresas o sociedades que compitan con Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A o con las que se tengan relaciones de negocios, salvo que previamente y por escrito el Presidente de la empresa lo haya autorizado.
- Ningún trabajador, su cónyuge o compañero(a) ni sus familiares (hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o con parentesco civil) podrá tener, directa o indirectamente, intereses en sociedades o empresas proveedoras, contratistas, subcontratistas, distribuidoras de productos de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A., clientes o cualesquiera otra empresas con las que se tengan negocios o se esté asociada en asuntos comerciales, salvo que exista autorización previa escrita del Presidente de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A.
- Le está prohibido a los trabajadores de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. hacer prestamos con fines lucrativos a sus compañeros de trabajo, jefes o subalternos.
- Cualquier actividad externa en que el trabajador se ocupe, así no conlleve en sí mismo un conflicto de intereses, mientras le demande tiempo de su jornada de trabajo o interfiera su desempeño laboral es prohibida

Parágrafo. En caso de duda sobre el entendimiento del presente Capítulo en relación con una situación personal en concreto, el trabajador está obligado a informarla relatando los hechos en su totalidad al Vicepresidente del área al que corresponda su cargo, quien, a su vez, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia para su estudio y respuesta pertinente.

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Aprobado: octubre 6/2017

i. Compromisos

- Explicar a un superior en caso que la participación en toma de decisiones pueda representar conflicto de interés.
- Informar sobre actividades extra laborales como voluntariados, afiliaciones o cargos dignatarios que puedan en algún momento representar un conflicto de interés en la toma de decisiones.
- Asegurar que las decisiones de trabajo no son influenciadas por ninguna consideración de carácter personal o privado.
- Mantener un trato imparcial con contratistas y proveedores.
- NO usar información de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. para beneficiar intereses personales o de terceros.
- NO influir en ningún colaborador de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. para beneficiar intereses personales o de terceros.

d. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

Utilizar dinero o activos que son resultado de actividades delictivas, o apoyar actividades ilegales a través del uso de fondos de origen ilegítimo, es considerado lavado de activos. Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. **NO** acepta ningún acto que constituya lavado de activos, por parte de sus colaboradores o las organizaciones con las que trabaja.

i. Compromisos

- Conocer y cumplir las políticas y procedimientos de prevención de lavado de activos establecidos en Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A.
- Conocer los antecedentes tanto de los colaboradores internos y externos como de las organizaciones con las que trabajamos.
- Colaborar con las autoridades y personal interno responsable de adelantar investigaciones sobre lavado de activos.
- NO utilizar dinero, propiedades u otros bienes que se presuma pertenecen a delincuentes, o que sean el producto de actos delictivos.
- NO dar o recibir beneficio económico o personal de delincuentes o grupos delictivos.

e. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN TRANSPARENTE

La credibilidad de nuestra gestión está dada por la validez de nuestras comunicaciones. La información de Puerto Bahía debe generarse en un marco oficial, de transparencia y veracidad.

i. Compromisos

- Dar a conocer nuestros valores, Código de Conducta y prácticas de negocios a todos nuestros colaboradores y grupos de interés.

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Aprobado: octubre 6/2017		
Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Página 12 de 21	

- Asegurar que exista claridad, precisión y coherencia en toda la información que se divulga tanto al interior como al exterior de Puerto Bahía.
- Comunicar de manera frecuente y transparente a nuestros grupos de interés las actividades y planes que puedan impactarles directa o indirectamente.
- Asegurar que siempre se dé respuesta veraz a todas las preguntas que sean formuladas por nuestros grupos de interés. En caso de no conocer la respuesta, se expresará claramente dicha situación y se ofrecerá asistencia para presentar la pregunta a un experto dentro de Puerto Bahía.
- Brindar respuesta basadas en la realidad, en datos y hechos claros y comprobables.
- Asegurar que las declaraciones a medios de comunicación o anuncios públicos en las que se divulgue información de Puerto Bahía, sean dadas por personas y canales autorizados.

f. MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/O CONFIDENCIAL

Usar la información de Puerto Bahía para beneficios personales o de terceros es considerado mal manejo de la información privilegiada y/o confidencial.

No aceptamos que ningún colaborador interno o externo haga uso de información privilegiada y/o confidencial para actividades diferentes a las relacionadas con nuestro trabajo.

i. **Compromisos**

- No revelar a terceros, persona natural o jurídica, información de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. relacionada con metodologías, tecnologías, know how, procesos y secretos industriales, comerciales o estratégicos catalogados como información confidencial.
- No usar información privilegiada para beneficio personal o de terceros sean personas naturales o jurídicas.
- No compartir la información con otros trabajadores que no tengan legítima necesidad de saber de la misma en razón de la posición que ocupan o las labores que desempeñan.
- Consultar con un superior el caso en el que se solicite compartir información privilegiada y/o confidencial a un tercero, bien sea dentro o fuera de la organización.
- Generar acuerdos de confidencialidad firmados con terceros que presten servicios a Puerto Bahía, que requieran información privilegiada para el desarrollo de su trabajo.
- Educar a nuestros colaboradores, internos y externos, acerca del criterio de confidencialidad de la información que se maneja en su trabajo.

Parágrafo. *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 Gerente del área a la que pertenezca.*

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Aprobado: octubre 6/2017		
Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Página 13 de 21	

g. RELACIONES COMERCIALES

Consideramos relaciones comerciales a largo plazo basadas en un ambiente de confianza donde se garantice el respeto a las personas, entidades, organizaciones y comunidades con quienes interactuamos.

i. Compromisos

- Mantener comunicación abierta con nuestros afiliados comerciales para garantizar políticas comerciales justas tanto para Puerto Bahía como para sus compañías vinculadas.
- Respetar la confianza compartida, honrando los compromisos adquiridos en nuestras relaciones comerciales.
- Mantener transparencia y confidencialidad en las licitaciones y procesos de contratación.
- Garantizar trato justo e imparcial a las organizaciones que quieran sostener vínculos comerciales con Puerto Bahía.
- Garantizar que la información confidencial que sea compartida no sea divulgada o usada fuera del propósito de la transacción comercial acordada.
- Asegurar que los contratos sean acordados sin uso de fuerza o presión.

h. RELACIONES CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Dentro de nuestra operación y visión a largo plazo, reconocemos que nuestros proveedores y contratistas son colaboradores para garantizar el respeto, cumplimiento y compromiso con nuestros valores.

i. Compromisos

- Informar a nuestros proveedores y contratistas acerca de la existencia del Código de Ética Corporativa, y las normas aplicables para ellos.
- Exigir a proveedores y contratistas de Puerto Bahía la implementación y cumplimiento del Código de Ética.
- Asegurar que todas las personas contratadas indirectamente por contratistas o que trabajen para nuestros proveedores, sean respetadas en sus derechos fundamentales.

i. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las solicitudes de información, en especial en materia financiera o comercial por parte de los medios de comunicación, entidades financieras o el público en general, deberán ser remitidas, según el caso, al Presidente, Vicepresidente Financiero y Administrativo Vicepresidente Comercial y Desarrollo de Nuevos Negocios.

Los trabajadores deben abstenerse de responder preguntas o inquietudes sobre asuntos de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. toda vez que una respuesta impropia

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Proceso: Gestión Legal y Contractual Subproceso: N/A		Aprobado: octubre 6/2017
			Página 14 de 21

o incorrecta puede originar publicidad adversa o afectarla negativamente. Esta política no aplica a solicitudes de información financiera o comercial publicada, como son los informes anuales o trimestrales, o las solicitudes que tengan que ver con las actividades normales de mercadeo, productos y publicidad promocional.

La emisión de informes de prensa debe ser previamente revisada y aprobada por el Presidente. Al mismo tiempo, la aceptación de entrevistas para medios de comunicación requiere de la misma aprobación.

j. OBSEQUIOS Y ATENCIONES

Es una violación a las normas de este Código, dar dinero o cualquier obsequio a un funcionario para obtener o retener un negocio.

Ningún trabajador de la Compañía debe hacer pagos o dar obsequios a funcionarios de los proveedores o del gobierno, sin la previa aprobación del Presidente de la compañía, en todo caso siempre se observará un criterio de austeridad.

Los trabajadores de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A. no podrán aceptar regalos de las sociedades o empresas proveedores, contratistas, subcontratistas, clientes o de cualquiera otra persona o empresa con las que Puerto Bahía tenga negocios o esté asociada en asuntos comerciales, como seguidamente y a manera de 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. Todo regalo que se reciba debe ser razonable, y lo es en cuanto no implique la obligación de corresponderlo de alguna forma. Ninguna suma de dinero es aceptable.

Parágrafo. *En caso de duda, el regalo deberá ser puesto a disposición de la Presidencia para que defina la conducta a seguir y, quien lo reciba, deberá enviarle una comunicación al donante explicando el destino dado al regalo.*

k. USO ADECUADO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Los trabajadores solamente pueden ingresar a los programas que hayan sido previamente autorizados e instalados por el Dirección de Tecnología y Procesos de Sociedad Portuaria Puerto Bahía S.A:

Ninguna de las siguientes labores podrá ser efectuada por los trabajadores de Puerto Bahía S.A. sin la previa y escrita autorización de la Dirección de Tecnología y Procesos:

- Copiar software para utilizarlo en su computador personal o de su residencia.

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Aprobado: octubre 6/2017		
Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Página 15 de 21	

- Proveer copias de software a terceros (contratistas, trabajadores temporales y en misión, amigos, familiares, parientes, etc.).
- Instalar software en cualquier computador o servidor
- Bajar software de Internet u otro servicio en línea a cualquier computador o servidor.
- Modificar, revisar, transformar o adaptar cualquier software.

Teniendo en cuenta que los equipos y sistemas electrónicos son de propiedad de Puerto Bahía S.A y/o alquilados a través de los medios idóneos para su uso con el fin exclusivo de desarrollar su objeto social, que Puerto Bahía S.A. cuenta con programas y medios de inspección, vigilancia y control, los trabajadores no tienen autorización de privacidad para almacenar o guardar información personal, reservada o confidencial en ellos. Tampoco pueden ser utilizados los correos de voz, imágenes, correo electrónico ni visitar páginas de Internet en tanto que las conexiones son herramientas de trabajo para atender con exclusividad las funciones de los cargos.

I. OTRAS OBLIGACIONES

Los activos propiedad de Puerto Bahía S.A. no pueden utilizarse para propósitos distintos de los propios de los negocios, debiendo velarse por su adecuado manejo y conservación.

Todo trabajador debe impedir ser embargado, servir de fiador y/o codeudor de sus compañeros de trabajo, jefes o subalternos, pero en caso de presentir que pueda ser perseguido judicialmente, está en la obligación de dar aviso a la Presidencia de Puerto Bahía S.A.

5. FUNDAMENTOS PARA LA GESTIÓN ÉTICA

La elaboración del Código de Ética constituye un avance importante e indispensable para concertar los ideales que inspiren los cambios necesarios para mejorar la gestión de Puerto Bahía. Sin embargo, es apenas un primer paso hacia la consolidación de una gestión humana. En este sentido, es esencial definir lineamientos organizacionales básicos que permitan que tales ideales se conviertan en el alma de nuestra gestión.

Se crearán los mecanismos y se impulsarán las estrategias indispensables para conformar y sostener una red de Gestores de ética, los cuales serán líderes naturales que de manera voluntaria y aportarán su creatividad, iniciativa y esfuerzo para promover la apropiación de los principios y valores Éticos en Puerto Bahía.

Con este propósito se creará el Comité de Ética integrado por cinco (05) gestores de Ética, quienes serán líderes indispensables del proceso de reflexión, diálogo y consolidación de los valores Éticos.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Proceso: Gestión Legal y Contractual Subproceso: N/A		Aprobado: octubre 6/2017
			Página 16 de 21

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ, de conformidad con el reglamento establecido para el Comité de Ética.

El Comité de Ética es el garante del cumplimiento de los códigos de Buen Gobierno de nuestra compañía y tiene las siguientes funciones:

- Hacer seguimiento a la aplicación de las normas del Código de Ética y de Buen Gobierno.
- Determinar las acciones necesarias para su divulgación.
- Es responsable del fortalecimiento de los estándares de conducta ética al interior de la Compañía.
- Actuar como máxima autoridad en la resolución de conflictos de interés.
- Establecer si se ha usado indebidamente información privilegiada.
- En general, determina si se ha incurrido en conductas contrarias a la ética corporativa.

6. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Se dará a conocer el Código de Ética, su enfoque, al igual que la constitución del comité de Ética entre los Colaboradores, Proveedores, Contratistas y demás usuarios, con el fin de enlazar esfuerzos con quienes contribuyen a la gestión o son afectados por las decisiones de la Compañía.

7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

a. Declaración Anual

Como parte de nuestro compromiso para asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética Corporativo, todos los empleados, Vicepresidentes, Gerentes y Directores, deberán actualizar anualmente nuestra declaración de ética y conflicto de interés.

Así mismo, esperamos que nuestros grupos de interés nos comuniquen cualquier información o evento que impliquen un desvío en el cumplimiento del Código de Ética Corporativo. Dicha comunicación podrán hacerla de manera confidencial a través de cualquiera de los canales de reporte y consulta habilitados.

b. Canales Para Reportes y Consultas

Los canales de reportes y consultas de temas éticos han sido habilitados como medio para fortalecer la comunicación con nuestros empleados y demás grupos de interés. El uso de este medio exige que todos los individuos realicemos reportes de manera responsable, con argumentos verificables y objetivos.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Aprobado: octubre 6/2017

Si usted cree que se está infringiendo o que se puede infringir el Código o cualquier ley, norma o reglamento por parte suya o por cualquier colaborador de la Compañía o de empresas proveedoras y contratistas, usted tiene la obligación de reportar inmediatamente dicha situación a través de los canales de reporte y consulta.

Si recibe algún reporte sobre infracciones al Código de Ética, debe dirigir a la persona que le está comentando la situación para que realice el reporte de manera formal a través de los canales habilitados.

Los canales habilitados para reportar situaciones o eventos que vayan en contra del cumplimiento de este Código son:

➤ **TELEFONOS:**

BOGOTÁ : (1) 2561033

➤ **CORREO ELECTRÓNICO:** lineaetica@puertobahia.com.co

Este canal también permite consultar inquietudes sobre temas éticos y de conflictos de interés. Puede enviar su mensaje desde cualquier correo.

c. Buzón de Ética

Estos canales permiten realizar reportes de manera anónima y responsable, brindando información veraz que nos permita realizar el respectivo análisis o investigación y dar respuesta oportuna a las partes involucradas.

d. Consultas o Denuncias

Todas las Consultas o Denuncias que se realicen, deben tratarse bajo parámetros estrictos de:

- **Buena fe:** Cualquier Denuncia, Dilema Ético y/o consulta debe ser realizada de buena fe, por el denunciante y/o usuario.
- **Confidencialidad:** Las Denuncias, Dilemas Éticos y/o Consultas deben ser gestionados de manera confidencial y reservada.
- **Independencia:** Se asegura con la operación del Canal Receptor de Denuncias, Dilemas Éticos y/o consultas por parte de un tercero independiente de la Compañía.
- **Reporte Anónimo:** El usuario y/o denunciante puede solicitar que su Denuncia, Dilema Ético y/o Consulta sea tramitada de manera anónima y tanto el canal de recepción como las diferentes instancias del proceso deben asegurar ese anonimato.
- **No se Admitirán Represalias:** Cualquier persona que, de buena fe, busque ayuda o manifieste una inquietud a través de una Denuncia, Dilema Ético y/o consulta, está cumpliendo con sus deberes, por lo tanto, Puerto Bahía S.A. no tolerará ningún tipo

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Proceso: Gestión Legal y Contractual Subproceso: N/A		Aprobado: octubre 6/2017
			Página 18 de 21

de represalias en contra de esta persona. Quienes tomen medidas en contra de dichas personas deberá enfrentarse a las acciones disciplinarias correspondientes.

En el evento en que un denunciante y/o usuario externo a Puerto Bahía, se acerque a algún funcionario de Puerto Bahía con el fin de presentarle una Denuncia, Dilema Ético y/o Consulta relacionado con el tema ético o de cumplimiento, éste deberá darle a conocer los Canales Receptores existentes para el efecto, e incentivarlo para que haga uso de los mismos.

8. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Puerto Bahía tendrá una persona designada por la Junta Directiva de Puerto Bahía, que tiene la responsabilidad de verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de los procedimientos contenidos en el presente Código de Ética Corporativo (en adelante el “Oficial de Cumplimiento”).

Las funciones del Oficial de Cumplimiento serán las siguientes:

- Implementar planes de trabajo o programas de verificación del cumplimiento de la prevención, control y detección de políticas de anticorrupción, prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) de acuerdo con la ley y la normatividad interna de Puerto Bahía.
- Verificar el oportuno y estricto cumplimiento de las normas legales para la prevención de actividades delictivas y antiéticas, y las disposiciones contenidas en este Código de Ética Corporativo.
- Tramitar y gestionar los asuntos que le sean asignados.
- Alertar sobre el vencimiento de términos de los asuntos asignados a los verificadores de asunto y velar por el cumplimiento de los mismos.
- Recibir las Denuncias sobre LA/FT que involucren al tercer nivel gerencial de Puerto Bahía (Gerentes y Directores) y niveles inferiores, y reportarlas, junto con los resultados de las investigaciones, al Comité de Ética. Cuando se trate de Denuncias recibidas directamente, que involucren al primer y segundo nivel gerencial de Puerto Bahía (Presidente y Vicepresidentes), deberá remitirlas a la Junta Directiva de Puerto Bahía.
- Asignar a los verificadores de casos, las denuncias recibidas, realizar seguimiento al cumplimiento del plan metodológico, así como el cumplimiento de los términos para el cierre de cada caso. Para los casos de acoso laboral, se asignará de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, al Comité de Convivencia Laboral, para lo de su competencia.
- Realizar las recomendaciones necesarias para evitar la reincidencia de los casos presentados.
- Reportar de manera trimestral al Comité de Ética de Puerto Bahía, la gestión de los asuntos de ética y cumplimiento recibidos y tramitados durante el periodo respectivo.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Aprobado: octubre 6/2017		
Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Página 19 de 21	

- Controlar y verificar periódicamente la ejecución de las medidas adoptadas en este campo, así como la información suministrada por los Clientes, Contratistas y Proveedores de Puerto Bahía.
- Informar al Comité de Ética de Puerto Bahía, acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de actividades delictivas, que comprometan la responsabilidad de los Colaboradores y de Puerto Bahía.
- Presentar al Comité de Ética un informe mensual detallado acerca del cumplimiento de las labores a su cargo. Si el órgano aludido no sesiona con la periodicidad referida, el informe deberá presentarse ante el Representante Legal.
- Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación, necesarios para que los diferentes Colaboradores de Puerto Bahía estén debidamente informados y actualizados.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control de actividades delictivas.
- Informar a la UIAF sobre los Reportes que correspondan.
- Recibir y absolver las consultas de todos los Colaboradores de Puerto Bahía en todo lo relacionado con el presente código.
- Recibir y analizar todos los reportes internos de Operaciones Inusuales y Sospechosas de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Realizar las verificaciones necesarias, con la colaboración de las áreas o colaboradores involucrados en operaciones de comercio exterior o cambiario, para determinar si una Operación Inusual en estos campos, reviste el carácter de Sospechosa.

9. SANCIONES

La implementación y cumplimiento del Código de Ética Corporativo, se garantiza a través de una comunicación abierta con nuestros colaboradores y haciendo uso responsable de los canales de reporte y consulta.

El incumplimiento del Código de Ética Corporativo de Puerto Bahía, implica sanciones o acciones disciplinarias en contra del individuo o grupo de individuos que violen las normas establecidas en este documento.

Las sanciones y acciones disciplinarias se dan de acuerdo a cada caso y dependen de lo severo que sea su incumplimiento. Las sanciones pueden darse en el siguiente rango:

1. Llamado de atención por parte del Jefe Inmediato.
2. Llamado de atención escrito con copia a la hoja de vida.
3. Suspensión del cargo.
4. Terminación del Contrato.
5. Denuncias penales.

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Proceso: Gestión Legal y Contractual Subproceso: N/A		Aprobado: octubre 6/2017
			Página 20 de 21

Los ejecutivos de la compañía, pueden ser consultados para asegurar que las medidas que sean tomadas, sean justas, equánimes y garanticen la protección de los derechos de nuestros colaboradores, como de los intereses de Puerto Bahía.

Este Código de Conducta y Ética Corporativo se aplica y es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores:

Se aprueba en Bogotá, Colombia, a los días 6 del mes de octubre del año 2017,

Por: **JUAN RICARDO NOERO ARANGO**
Presidente

	CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA CORPORATIVA		Código No. DC-GEJUR-02
			Versión No. 1.0
	Aprobado: octubre 6/2017		
Proceso: Subproceso:	Gestión Legal y Contractual N/A	Página 21 de 21	

Histórico de Revisiones		
Revisión	Fecha	Descripción de la Modificación
1.0	06-10-2017	Creación del Documento

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	Andrés Rengifo Mantilla	Nombre	Alejandro Sejnau	Nombre	Juan Ricardo Noero
Cargo	Director Legal	Cargo	Director de Tecnología y procesos	Cargo	Presidente
Fecha	06-10-2017	Fecha	06-10-2017	Fecha	06-10-2017

La documentación vigente corresponde a la que se tiene acceso en la red a través del Sitio de Sistemas Integrados de Gestión en la Plataforma SharePoint – Microsoft ®. Cualquier copia impresa que no incluya la marca **COPIA CONTROLADA** o que se encuentre ubicada en otro equipo se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.