



## **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

# CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN .....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
3. GLOSARIO .....	3
4. PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES CORPORATIVOS .....	3
5. POLÍTICAS.....	4
6. PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA.....	4
7. CONFLICTOS DE INTERÉS .....	7
8. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	8
9. SANCIONES .....	8

# CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

## 1. PRESENTACIÓN

**PALMERA JUNIOR SAS** se ha enfocado en definir estrategias y mejores prácticas para crear valor en sus colaboradores y todas sus partes interesadas.

Para alcanzar este objetivo, **PALMERA JUNIOR SAS** define el presente Código de Ética y Conducta, respondiendo a los adecuados estándares de control interno a través de las directrices que en él se incorporan en relación con el compromiso de **PALMERA JUNIOR SAS** en la conducción de los negocios bajo criterios de transparencia, comportamiento ético y el apego al cumplimiento de las normas que le son aplicables como emisor de valores en el mercado nacional e Internacional.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de este Código de Ética y Conducta se extiende a todos los colaboradores de **PALMERA JUNIOR SAS**. En el acontecimiento en que por cualquier circunstancia existiere objeción entre lo que aquí se orienta y la normatividad vigente, se tendrá en cuenta lo dispuesto en esta última.

## 3. GLOSARIO

**Conflicto de Interés:** Corresponde a aquellas situaciones en las cuales los colaboradores de la empresa **PALMERA JUNIOR SAS** en la toma de decisiones sus intereses personales con los de la **PALMERA JUNIOR SAS**, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupos de Interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la **PALMERA JUNIOR SAS**.

**Grupos de Interés y/o Terceros:** Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera sean impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la Compañía.

**Información Confidencial:** Se considera información confidencial, toda información o documento al cual tengan acceso los colaboradores de **PALMERA JUNIOR SAS** en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de sus servicios y que la **PALMERA JUNIOR SAS** no ha catalogado como pública.

**Información Privilegiada:** Se considera como información privilegiada, aquella información sujeta a reserva, así como la que aún no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello o que, en caso de haberse dado a conocer, sería tenida en cuenta por accionistas e inversionistas de la **PALMERA JUNIOR SAS** para su toma de decisiones, a ésta información tiene acceso un grupo determinado de colaboradores

## 4. PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES CORPORATIVOS

- **CONFIANZA:** Prestamos un servicio eficaz cuyos resultados son garantía en el Control de las Plagas.
- **CUMPLIMIENTO:** Somos una empresa que se esmera por brindar un servicio oportuno y eficaz a sus clientes.
- **HONESTIDAD:** realizamos todas las operaciones con transparencia y rectitud.
- **SEGURIDAD:** Nos preocupa la salud de nuestros clientes y el cuidado del medio ambiente, por esta razón utilizamos sustancias que no representan riesgo alguno.



- **RESPALDO:** Ofrecemos un servicio de calidad dando así tranquilidad y confianza a nuestros clientes.
- **RESPECTO:** Escuchamos, entendemos y valoramos a los demás, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales.
- **RESPONSABILIDAD:** Obramos con seriedad en consecuencia a los compromisos adquiridos con nuestros clientes y proveedores.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Con el aporte de todos los que intervienen en los diferentes procesos de La Compañía buscamos el logro de los objetivos organizacionales.

## 5. POLÍTICAS

A continuación, damos a conocer algunas de nuestras políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas y acatadas por todos los Colaboradores y partes interesadas de **PALMERA JUNIOR SAS**. En las cuales podemos ver lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones de sus áreas y trabajadores. Además de las políticas aquí listadas, existen otras políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y documentos que son conocidos y socializados por los colaboradores en el cumplimiento de sus responsabilidades, por tanto, se ven obligados a consultarlas y cumplirlas asegurando los principios y valores contenidos en éste Código:

- Política anticorrupción y anti soborno
- Política de Derechos humanos
- Política No trabajo infantil
- Política de Responsabilidad social
- Política de Diversidad e inclusión
- Política de Acoso laboral

## 6. PAUTAS ÉTICAS Y DE CONDUCTA

A continuación, se describen pautas generales de ética y comportamiento con las cuales los Trabajadores de la **PALMERA JUNIOR SAS** se comprometen y aplican (conductas Esperadas); también se indican las conductas que los Trabajadores de la **PALMERA JUNIOR SAS** reconocen como inaceptables (Conductas Prohibidas) desde el marco de principios, valores y políticas de la compañía:

Conductas Esperadas:

**Dentro de la Empresa.**

- Los Trabajadores de la empresa deberán conocer y observar las diferentes Políticas y Procedimientos establecidos y divulgados por la empresa y control para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas por la **PALMERA JUNIOR SAS**.
- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la empresa, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en éste Código y demás documentos de la empresa.
- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro Trabajador, que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa o que resulte violatorio del presente Código.
- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la Compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros Trabajadores de la Compañía, cuidando que las mismas no

afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.

- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de **PALMERA JUNIOR SAS**.
- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la Compañía, respetando los lineamientos definidos para ello.
- Respetar los trabajos realizados de autoría propia.
- Responder por las claves de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades y mantenerlas de manera confidencial.
- Manejar con seriedad, responsabilidad y discreción las relaciones afectivas que eventualmente puedan surgir con otros Trabajadores de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Observar un trato respetuoso frente a los Trabajadores de **PALMERA JUNIOR SAS**, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa y política de los Trabajadores.

#### Frente a cualquier parte interesada:

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas y demás Grupos de Interés y/o terceros de la **PALMERA JUNIOR SAS**.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, Trabajador de gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la **PALMERA JUNIOR SAS**.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la **PALMERA JUNIOR SAS**.
- Informar a la compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en éste Código, la Política Antifraude y Anticorrupción de la **PALMERA JUNIOR SAS**.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses de la **PALMERA JUNIOR SAS** o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de la **PALMERA JUNIOR SAS**.
- **PALMERA JUNIOR SAS** reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus Trabajadores. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la **PALMERA JUNIOR SAS** se hará protegiendo el buen nombre y la información de la Compañía. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.

## En relación con Información de la PALMERA JUNIOR SAS.

- Conocer y aplicar el modelo interno de seguridad de la información, para el manejo seguro de la información de la **PALMERA JUNIOR SAS**, incluyendo la necesidad de clasificar la información según su naturaleza (restringida, Interna o pública).
- Los Trabajadores de la **PALMERA JUNIOR SAS** se abstendrán de comunicar a otros Trabajadores sin autorización para ello o compartir con terceros, información confidencial de la **PALMERA JUNIOR SAS** dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.
- Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros Información Privilegiada de la **PALMERA JUNIOR SAS** e informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.
- En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada Trabajador es de propiedad de la **PALMERA JUNIOR SAS**, y los trabajadores seguirán los parámetros establecidos en este código y demás Políticas de la compañía para darle un manejo adecuado.
- Cuando un Trabajador finaliza la relación con la **PALMERA JUNIOR SAS** entregará a su superior inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la compañía.

**CONDUCTAS PROHIBIDAS.** Se consideran prohibidas o contrarias a los principios éticos y de conducta de la Compañía, las siguientes:

- Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del Trabajador o conocida por éste en razón de su cargo.
- Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores, procedimientos protocolos de prestación de servicios internos)
- Facilitar información de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la **PALMERA JUNIOR SAS** como parte de su arquitectura interna de gobierno y control.
- Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se ajustaran a la realidad.
- Usar las instalaciones de la **PALMERA JUNIOR SAS** para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir materia que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.
- Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por **PALMERA JUNIOR SAS** y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la Compañía o los ponga en peligro.

- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el trabajador. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la **PALMERA JUNIOR SAS** o en perjuicio de terceros.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros beneficios de clientes y/o proveedores de la Compañía o a terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un Trabajador o para perjudicar a terceros.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de **PALMERA JUNIOR SAS**, negociar bienes y/o mercancías o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la compañía sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos por **PALMERA JUNIOR SAS**.
- Presentar gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- Consignar en la hoja de vida presentada a la compañía datos falsos y ocultar información material en dicho documento.
- Solicitar u obtener, de los Trabajadores bajo su mando, concesiones o beneficios valiéndose de su posición.
- Enviar, recibir o suministrar información de la **PALMERA JUNIOR SAS** en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a Trabajadores o terceros sin la debida autorización del responsable de la información o

sustraer información utilizando USB's o cualquier otro medio electrónico de almacenamiento para uso y/o beneficio personal.

- Toda información manejada en la compañía es de la exclusiva propiedad de ésta.
- Los Trabajadores de **PALMERA JUNIOR SAS** deberán abstenerse de efectuar en nombre o representación de la **PALMERA JUNIOR SAS**, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización de la Gerencia de **PALMERA JUNIOR SAS** o en contravención de lo dispuesto por las políticas que al respecto establezca la Compañía.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en éste Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que haga parte de la arquitectura de gobierno y control de la **PALMERA JUNIOR SAS**.

## 7. CONFLICTOS DE INTERÉS

Ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, los Trabajadores involucrados se abstendrán de tomar cualquier decisión, informarán a quien corresponda y se procederá de acuerdo a las siguientes indicaciones:

En el caso que cualquier Trabajador de la **PALMERA JUNIOR SAS** se vea ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, planteará inmediatamente el caso ante el superior inmediato quien validará la posible existencia de dicho conflicto. Si el superior inmediato evidencia la existencia de conflicto de interés lo reportará al **COORDINDOR SIG** correspondiente quien podrá tomar decisiones para resolver el conflicto y en caso contrario lo reportará al Comité de Ética y Conducta para su respectivo análisis y decisión.

Los Trabajadores de la **PALMERA JUNIOR SAS** se abstendrán de aceptar u ofrecer beneficios, regalos,

tratos preferenciales, invitaciones u otro parecido que pudiera comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados.

**PALMERA JUNIOR SAS** permite a sus Trabajadores recibir regalos, invitaciones, atenciones o gratificaciones siempre y cuando se cumplan los parámetros establecidos en las políticas definidas por la **PALMERA JUNIOR SAS** en materia antifraude y anticorrupción.

Los trabajadores que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, se verán sometidos a las acciones y sanciones civiles, penales y/o laborales que la ley, los reglamentos internos de la Compañía y la Política Antifraude y Anticorrupción contemplan para el efecto.

Como trabajador de **PALMERA JUNIOR SAS**, usted tiene la obligación de hacer todo cuanto esté a su alcance para que se cuiden los intereses comerciales de la empresa. Asimismo, no podrá hacer uso de su cargo en la empresa, así como tampoco de ninguno de los recursos, propiedades o información de la misma para beneficio propio o el de otros. Tampoco podrá competir con la empresa de ninguna forma mientras permanezca como colaborador de **PALMERA JUNIOR SAS**.

## 8. COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Para efectos de verificar asuntos referentes al cumplimiento del presente Código, **PALMERA JUNIOR SAS** contará con un Comité de Ética y Conducta.

El Comité podrá reunirse válidamente con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros y se reunirá de manera presencial o a través de medios de comunicación no presenciales, siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas, los cuales son: El Gerente General, Director Financiero, Coordinador MIP Nacional y el Coordinador SIG Nacional.

Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Ética y Conducta de la **PALMERA JUNIOR SAS** tendrá a cargo las siguientes funciones:

Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la **PALMERA JUNIOR SAS**.

Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo.

Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del presente Código y decidir acerca de las sanciones aplicables a los Trabajadores que hubieren desarrollado conductas en contravención del mismo.

En caso de considerarlo procedente, informar a la Gerencia de la **PALMERA JUNIOR SAS** acerca de los eventos o posibles eventos de violación del presente Código, así como las acciones remediales y sanciones propuestas.

Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los Trabajadores de la **PALMERA JUNIOR SAS**.

En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a uno o más de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieren parte de las circunstancias objeto de estudio. Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, la Gerencia de la **PALMERA JUNIOR SAS** designará el (los) miembros sustitutos para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código.

## 9. SANCIONES

Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente Código, dará lugar a la aplicación de sanciones laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa.

Las acciones disciplinarias que se tomarán en caso de una infracción al Código de Ética pueden variar, desde un memorando, llegando inclusive al despido del trabajador. De la misma forma, la denuncia de una infracción al Código de Ética que resultase ser falsa, será también sancionada. Toda infracción será documentada en el expediente del trabajador.

Así mismo, la Política Antifraude y Anticorrupción contempla sanciones que serán tenidas en cuenta por los Trabajadores.

No habrá una estandarización de sanciones, dependerá del análisis de cada caso.



*JOHANY HUMBERTO PALMERA CARREÑO*  
*Gerente*

Bucaramanga, 16 de agosto de 2022.