



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DOCUMENTO HMV-00-MG-MN-001

REVISIÓN No. 1

Revisión	Modificaciones	Fecha
0	Edición inicial	2019-01-16
1	Cambios en canales de denuncias - ajuste en designación de cargos de la compañía - indicación de nuevas políticas que corresponden a anexos, como PTEE - inclusión de nuevas compañías en el ámbito de aplicación, - ajuste en error en el índice.	2022-12-12

Elaboración – Revisión – Aprobación

Revisión	Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
	Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
0	Comité de ética	CE	Secretaria General	SG	Comité de ética	CE
1	Sandra Acosta	SAL	Comité de ética	CE	Junta Directiva	JD

Hmv Ingenieros no autoriza la reproducción total ni parcial de este documento. Este documento impreso tiene una validez de 24 horas a partir de la fecha y hora de impresión. 2022-12-14, 7:26 (Si no corresponde a una copia controlada)



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 1	2022-12-12
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

TABLA DE CONTENIDO

1.	DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	3
1.1	DEFINICIÓN	3
1.2	DESTINATARIOS	3
1.3	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
1.4	COMITÉ DE ÉTICA	4
	FUNCIONES	5
1.5	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	5
1.6	LÍNEA CONFIDENCIAL DE DENUNCIAS.....	5
2.	DERECHOS HUMANOS UNIVERSALES.....	5
3.	CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y REGULACIONES	6
4.	VALORES DE NUESTRA ORGANIZACIÓN.....	6
5.	COMPETENCIAS QUE NOS ORIENTAN.....	7
6.	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	7
6.1	DEFINICIÓN	7
6.2	PARTE RELACIONADA	8
6.3	VINCULACIÓN	8
6.4	DEBER ANTE EL CONFLICTO DE INTERÉS	8
6.5	PROCEDIMIENTO.....	9
6.6	SANCIONES	9
7.	INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL.....	9
7.1	DEFINICIÓN	9
7.2	USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/ O CONFIDENCIAL	9
7.3	SANCIONES	10
8.	LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO	10
9.	PROTECCIÓN DE DATOS	10
10.	PRÁCTICAS CONTRA EL FRAUDE Y PROTECCIÓN DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA	11
11.	PRÁCTICAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN	11
11.1	ÁMBITO DE APLICACIÓN	11
11.2	DEFINICIONES	12
11.2.1	SOBORNO	12
11.2.2	SERVIDOR PÚBLICO	12
11.3	PRÁCTICAS PROHIBIDAS	12
11.4	PRÁCTICAS AUTORIZADAS POR EL COMITÉ DE ÉTICA.....	13
11.5	REGALOS, VIAJES, FAVORES, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO	13
11.6	REGISTRO	13
11.7	SANCIONES	14
12.	LEY ANTIMONOPOLIO.....	14
13.	CONVIVENCIA Y ACOSO LABORAL.....	14
14.	DENUNCIA DE CONDUCTAS ILEGALES O INFRACCIONES	15
15.	CONSIDERACIONES FINALES	15
	ANEXOS	16

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 1	2022-12-12
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

1. DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

La Junta de Socios y Asambleas de Accionistas de HMV Ingenieros Ltda., HMV Consultoría S.A.S., HMV Infraestructura S.A.S., HMV Engenharia e Consultoría Ltda. y Servicios Ambientales y Geográficos SA – SAG, (en adelante Las Sociedades o La Sociedad), en uso de sus facultades estatutarias aprobaron el presente Código de Ética y Conducta, (en adelante el Código) en sesión del día 22 de mayo de 2018 en los términos que se indican a continuación:

1.1 DEFINICIÓN

Uno de los principales activos de Las Sociedades es su excelente reputación, por lo tanto, actuar con base en nuestros valores y competencias, dar pleno cumplimiento de todas las normas y políticas internas, y anteponer los intereses de La Sociedad a los individuales, deben orientar siempre nuestro actuar.

El presente Código de Ética y Conducta establece Valores y Principios Corporativos que no son negociables y que se constituyen en parámetros mínimos de comportamiento aplicables a toda la compañía en todos sus ámbitos de actuación.

Los valores, competencias y aspectos propios de Las Sociedades, se incluirán en el **Anexo 1 Documento No HMV-00-MG-PY-001** Competencias que nos orientan.

El propósito de este Código no es abarcar todas las posibles situaciones que puedan tener lugar, sino brindar un marco de referencia que se debe tener en cuenta en cada situación.

En caso de dudas, los funcionarios deberán pedir asesoría a las diferentes instancias de la organización y en particular al Comité de Ética, ya que la responsabilidad absoluta de cada funcionario es, "hacer siempre lo correcto", responsabilidad que no puede delegarse.

COMO ACTUAR

- Actúo de manera correcta, a la luz de los comportamientos comúnmente aceptados, las normas vigentes y los valores y principios de La Sociedad.
- Evito cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a las personas, o afectar la reputación de La Sociedad.
- Antepongo los intereses de La Sociedad sobre los intereses personales.


1.2 DESTINATARIOS

Este Código se aplica a todos los miembros de la Alta Dirección, de la administración, funcionarios, contratistas, empleados y colaboradores, que en ejercicio de sus funciones deban conocer y acatar los principios aquí contenidos, a quienes en adelante llamaremos El Destinatario o Los Destinatarios.

Alta dirección: Presidente, Vicepresidentes, Gerentes.

Administradores: El representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.

Funcionarios: Quienes tienen contrato de trabajo suscrito con Las Sociedades.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 1	2022-12-12
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

Contratista: Se refiere a cualquier tercero que preste servicios a La Sociedad, que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración con La Sociedad.

Colaboradores: Personal en misión, aprendices, y terceros vinculados, sean personas naturales o jurídicas que prestan directamente o indirectamente servicios a la compañía.

1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética y Conducta, tendrá su ámbito de aplicación en las siguientes compañías, y en los proyectos y contratos de colaboración empresarial en que estas participen y/o desarrollen:

- HMV Ingenieros Ltda.
- HMV Consultoría S.A.S.
- HMV Servicios S.A.S.
- HMV Soluciones S.A.S.
- HMV Engenharia e Consultoria Ltda.
- Servicios Ambientales y Geográficos SA – SAG
- HMV Ingenieros Ltda., Sucursal Perú.
- HMV Ingenieros Ltda., Agencia Chile.


Tendrá aplicación también el Código de Ética y Conducta, en cualquier compañía en la que cualquiera de las compañías mencionadas tenga una participación accionaria mayor al 50%, si la misma no cuenta con un código de ética vigente. Así mismo, este Código tendrá aplicación en los consorcios en los que haga parte cualquiera de Las Sociedades, sin importar el porcentaje de participación.

1.4 COMITÉ DE ÉTICA

El comité de Ética será designado por la Junta Directiva. La Junta Directiva ha determinado que el comité estará inicialmente conformado por un miembro de la Junta Directiva, el Presidente, y el Oficial de Cumplimiento de HMV Ingenieros Ltda.

El comité sesionará de manera ordinaria una vez por semestre y de manera extraordinaria cuando se requiera, de acuerdo a su reglamento de funcionamiento. La presidencia del Comité estará a cargo del miembro de Junta Directiva y el Oficial de Cumplimiento actuará como secretario del mismo. Deliberará con la presencia de 3 de sus miembros y por mayoría simple, teniendo el Presidente del Comité capacidad de decisión en caso de empate.

Todos los miembros del comité mantendrán estricta confidencialidad de la información que como miembros del comité les sea revelada, salvo requerimiento de autoridad competente o que el mismo comité autorice su levantamiento por condiciones que así lo ameriten.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 1	2022-12-12
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

FUNCIONES

- Aprobar su propio Reglamento denominado Manual de Procedimiento para la Implementación del Código de Ética y Conducta
- Definir las condiciones de divulgación del Código.
- Crear una Línea Ética y supervisar las denuncias que allí se presenten.
- Dirimir cualquier duda relacionada con la aplicación del presente Código así como interpretar, revisar y efectuar propuestas de ajustes del Código.
- Dirigir la investigación de las denuncias que se reciban e impartir los correctivos aplicables.
- Elevar a la Junta Directiva las situaciones que establezcan el propio comité o el Reglamento.

1.5 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

Las disposiciones relativas al control y seguimiento del presente Código, están contenidas en el **Anexo 2 Documento No HMV-00-MG-MN-002** Implementación del Código de Ética y Conducta.

1.6 LÍNEA CONFIDENCIAL DE DENUNCIAS


Todo Destinatario de este Código que tenga conocimiento de la comisión de un acto presuntamente ilícito o de un acto de incumplimiento de este Código podrá comunicarlo directamente al Comité de Ética por los siguientes medios:



2. DERECHOS HUMANOS UNIVERSALES

Nos acogemos a la Declaración Universal de Derechos Humanos, proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París, el 10 de diciembre de 1948 en su Resolución 217 A (III), como un ideal común para todos los pueblos y naciones.

Respetamos los principios que protegen el derecho al trabajo de nuestros funcionarios, en especial a un lugar de trabajo seguro y saludable que proteja la salud de las personas y el medioambiente, un salario que les permita satisfacer como mínimo las necesidades básicas y el respeto del derecho de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 0	2019-01-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

libertad de asociación. Toda persona tiene derecho al trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo.

Nos oponemos a las prácticas inhumanas y de explotación laboral e. Rechazamos la práctica ilegal del trabajo infantil, la explotación de menores, el maltrato físico, el abuso contra la mujer u otras formas de abuso.

Nuestra organización es pluralista y multicultural; no discriminamos por razón de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

Los contratistas y proveedores que presten servicios a La Sociedad, se acogen a los principios contemplados en este Código y su incumplimiento será causa justa de terminación del contrato.

Las disposiciones relativas a este numeral se encuentran en el documento HMV-00-HR-PY-12, Anexo 7.

3. CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y REGULACIONES

El cumplimiento de la Constitución, las Leyes, los Reglamentos y otras regulaciones aplicables, es un principio rector para La Sociedad, por lo tanto los Destinatarios, en el desarrollo de sus actividades, deberán consultarlas de manera permanente y aplicarlas.

Las normas y políticas internas son específicas de La Sociedad y pueden ser más exigentes que la ley.


En atención a que Las Sociedades se encuentran domiciliadas en Colombia y Brasil, con agencia y sucursal en Chile y Perú y en consideración a la operación en Estados Unidos y a que la sociedad matriz es una compañía estadounidense, estamos obligados a cumplir con el d. "US Foreign Corrupt Practices Act -(FCPA)". Acorde con lo anterior, el marco normativo que rige este Código de Ética es:

- a. "US Foreign Corrupt Practices Act"- Ley federal de los Estados Unidos que regula principalmente el soborno de funcionarios extranjeros.
- b. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC)-2003, que tiene por objeto promover y fortalecer las medidas para la prevenir y combatir de una manera eficaz y eficiente la corrupción.
- c. La Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en las transacciones comerciales internacionales.
- d. La Convención Interamericana contra la Corrupción-1, que tiene como fin promover y fortalecer el desarrollo de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción.

4. VALORES DE NUESTRA ORGANIZACIÓN

Los Valores que orientan a Las Sociedades son la ética, responsabilidad social y ambiental, creatividad, compromiso del personal, calidad, orientación al cliente y crecimiento personal.

Buscamos que estos valores se vean reflejados en todo lo que hacemos y que correspondan a una impronta de la organización y de cada uno de los que formamos parte de ella.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 0	2019-01-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

Estos valores son desarrollados en el **Anexo 1 Documento No HMV-MG-PY-001** Competencias que nos orientan.

5. COMPETENCIAS QUE NOS ORIENTAN

Sabemos que somos un equipo y que solo con el esfuerzo y el compromiso de todos podemos prestar un mejor servicio a nuestros clientes, por eso fomentamos las competencias que rigen el actuar de Las Sociedades.

La Sociedad tiene un interés exclusivo en el producto de trabajo de cada uno de los Destinatarios durante el término de su empleo, asesoría o vinculación a la Sociedad. Los Destinatarios designan expresamente a la Sociedad como titular de todos los derechos, títulos e intereses sobre derechos de autor, patentes, secretos comerciales, mejoras, invenciones, modelos y cualquier otro producto de trabajo desarrollado por el Destinatario a la Sociedad, ya sea de forma exclusiva o conjuntamente con otros, cuando quiera que el producto de trabajo se relacione con cualquier actividad comercial en la que la Sociedad esté involucrada en el momento o antes de la creación del producto o cuando el producto de trabajo se desarrolla con el uso del dinero, tiempo, material o instalaciones de la Compañía. Es responsabilidad de los Destinatarios divulgar todo el producto de trabajo a la Sociedad sin demora.

Sin la aprobación del Comité de Ética, los Destinatarios no podrán:


- i. Poseer, directa o indirectamente a través de una parte relacionada, un interés financiero superior al 5% en cualquier competidor o competidor potencial.
- ii. Poseer, directa o indirectamente a través de una parte relacionada, una participación financiera superior al 5% en un proveedor o cliente real o potencial, si el destinatario está en posición de influir en las decisiones con respecto a los negocios de la Compañía con ese proveedor o cliente o si ese proveedor o cliente usa cualquiera de los servicios de la Compañía.
- iii. Realizar negocios en nombre de la Sociedad con un proveedor o cliente en el cual una parte relacionada esté representando directa o indirectamente a dicha compañía o esté involucrado como propietario u oficial.
- iv. Solicitar o llevar a cabo actividades comerciales, Incluyendo la representación en una Junta, ya sea para obtener ganancias monetarias personales o no, directa o indirectamente, con La Sociedad, un agente, un proveedor, un competidor o un cliente.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1 DEFINICIÓN

Los conflictos de interés surgen cuando un director, administrador, funcionario o colaborador de La Sociedad, obrando en su propio nombre o en representación de otra (apoderado de persona natural o jurídica), se ve directa o indirectamente envuelto en una situación de conflicto porque prevalecen en él intereses particulares por encima de los intereses de La Sociedad.

Reconocemos que en virtud de la amplia gama de contactos que Los Destinatarios tienen con distintas personas y organizaciones se pueden generar situaciones en las que se crucen los intereses

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 0	2019-01-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

de La Sociedad y de Los Destinatarios, ya sea porque estos últimos, o sus familiares más cercanos, o las sociedades en las que participan, tienen inversiones o participaciones en actividades comerciales, financieras o industriales, que generan eventualmente conflictos con los negocios de La Sociedad, o porque sus decisiones como funcionarios se vean afectadas por favoritismos o preferencias que no tomen en cuenta totalmente los intereses de La Sociedad. Estas situaciones generadoras de conflictos de interés deben ser reveladas de acuerdo con el procedimiento contemplado en este Código.

El **Anexo 3 Documento No HMV-00-MG-PY-002** Conflictos de interés, manejo de información privilegiada y operaciones con partes vinculadas y su formato relacionado, establece el marco en el cual deben regirse las situaciones de conflicto de interés que puedan llegar a presentarse, así como las directrices para el manejo de estas situaciones.

6.2 PARTE RELACIONADA

Con el fin de evaluar el eventual conflicto de interés se incluirán las relaciones de los Destinatarios con:


- Cónyuges o Compañeros Permanentes
- Parientes dentro del primero y segundo Grado de Consanguinidad
- Parientes dentro del primero y segundo grado de Afinidad
- Parientes del Único Grado Civil
- Otras personas que residan en el mismo domicilio
- Sociedades en las que el Destinatario su Cónyuge o Compañero Permanente (separado o no de bienes) o sus hijos menores tengan directa o indirectamente 5% o más de participación, o en las que el Destinatario o sus relacionados ocupen un cargo de administración.

6.3 VINCULACIÓN

La vinculación de funcionarios y/o colaboradores que tengan algún parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil, debe ser aprobada por el Presidente de HMV Ingenieros Ltda., y revelada al Comité, para preservar a La Sociedad y a los propios funcionarios de potenciales e inmediatos conflictos que pongan en peligro la independencia e imparcialidad con que se toman decisiones que afectan el negocio. En caso de presentarse esta situación debe ser revelada siguiendo el procedimiento y el Comité de Ética adoptará las decisiones conforme al Manual para la Implementación del Código de Ética.

6.4 DEBER ANTE EL CONFLICTO DE INTERÉS

Ante un conflicto de interés real o potencial, el Destinatario deberá revelarlo a tiempo y por escrito a su jefe inmediato, Secretaría General, Oficial de Cumplimiento o al Comité de Ética a través de los medios establecidos en el Programa de Transparencia, a fin de resolver la situación en forma transparente.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 0	2019-01-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

6.5 PROCEDIMIENTO

El ente receptor, deberá trasladarlo al Oficina de Cumplimiento para su análisis y decisión y para que, de acuerdo con los procedimientos y en caso de evidenciar el conflicto lo traslade al Comité de Ética.

6.6 SANCIONES

El incumplimiento de este deber puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias (incluyendo, pero sin limitarse a la terminación de la relación laboral) y penales.

7. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL

7.1 DEFINICIÓN

La información privilegiada y/o confidencial de La Sociedad está sujeta a reserva. Además de secretos comerciales o información técnica también puede incluir pero no limitarse a: investigaciones de mercado; planes de productos nuevos; objetivos estratégicos; toda aquella información financiera o de precios no publicada; listas de funcionarios, clientes y proveedores, bases de datos, registros, información sobre salarios y cualquier otra información financiera o de otra índole publicada o no publicada que pertenezca a La Sociedad. Los secretos comerciales y otra información confidencial no necesariamente deben ser patentables, pero no se pueden dar a conocer al público general a menos que así lo exija la ley o lo autorice la Alta Dirección de la compañía.

La información de terceros, proveedores, clientes o aliados estratégicos, recibida bajo confidencialidad tendrá el mismo tratamiento acá descrito.

En caso de desvinculación de Los Destinatarios de la Sociedad, se mantiene la obligación de reserva, hasta que la información se pueda dar a conocer públicamente o hasta que La Sociedad ya no considere que se trate de información reservada.


Los materiales impresos, la información electrónica, los documentos o registros de cualquier clase, los conocimientos específicos sobre los procesos, los procedimientos, las maneras especiales de La Sociedad de hacer las cosas, independientemente de que sean confidenciales o no, forman parte de los bienes de La Sociedad y deben permanecer en La Sociedad.

En caso de dudas respecto a si cierta información es confidencial o privilegiada o constituye un secreto comercial, los Destinatarios pueden consultar El **Anexo 3 Documento No HMV-00-MG-PY-002** Conflictos de interés, manejo de información privilegiada y operaciones con partes vinculadas, Numeral 3 y deben comunicarse con su Vicepresidente/Gerente, Oficial de Cumplimiento o con el Comité de Ética para recibir orientación.

7.2 USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/ O CONFIDENCIAL

Los Destinatarios no podrán suministrar a terceros datos o información que configure Información privilegiada o confidencial, salvo autorización expresa, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten, y por finalidad ajena a especulación. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros.

No obstante lo anterior, no se configura el uso indebido de la información privilegiada en los siguientes casos:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 0	2019-01-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

- i. Cuando el Presidente y/o la Junta Directiva autoricen expresamente a los demás administradores, altos directivos o funcionarios el levantamiento de la reserva;
- ii. Cuando la información se le suministre a las autoridades facultadas para solicitarla y previa su petición al respecto;
- iii. Cuando sea puesta a disposición de los órganos que tienen derecho a conocerla, tales como la Junta de Socios, Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, Auditoria Interna, los socios y/o accionistas en ejercicio del derecho de inspección y los asesores externos, para los asuntos que les han sido encomendados, previa suscripción y aceptación de manejo de confidencialidad de la información que se les entregue.

7.3 SANCIONES

El incumplimiento de este deber puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, laborales y penales.

8. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

El Lavado de activos es una conducta tendiente a dar apariencia de legalidad a bienes que originalmente provienen de actividades ilícitas. Es intentar ocultar la verdadera fuente o propiedad de capital ilícitamente devengado para que aparente ser producto de un negocio lícito.


El riesgo del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (LA/FT), es la posibilidad de pérdida o daño que puedan sufrir las Sociedades al ser utilizadas, directamente o a través de sus operaciones, como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos destinados a actividades terroristas y cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Las sociedades y los Destinatarios de este Código, se comprometen a asegurar el cumplimiento de las normas vigentes relacionadas con la administración del riesgo de LA/FT y al **Anexo 4 Documento No HMV-00-AD-MN-002** Manual SAGRILAFT

9. PROTECCIÓN DE DATOS

La Sociedad tiene por política tratar, procesar, utilizar y retener la información personal que ha recibido de los colaboradores, funcionarios, consumidores, clientes, proveedores y demás personas únicamente según sea necesario y de acuerdo con la legislación vigente.

En el desarrollo de sus relaciones laborales y comerciales, es posible que los funcionarios, clientes, proveedores, consumidores y demás personas, suministren cierta información personal a La Sociedad, como domicilio particular y dirección de correo electrónico, información de la familia para el goce de beneficios y otra información personal. La Sociedad utilizará dicha información únicamente para los fines por los cuales la recibió, a menos que en el marco de la relación laboral o comercial los diferentes grupos de interés otorguen su consentimiento para otros usos, y según sea necesario en función de los objetivos de documentación o comerciales y de conformidad con las leyes colombianas y reglamentaciones vigentes.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 0	2019-01-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

Para obtener más información sobre la protección de los datos personales, puede dirigirse al **Anexo 5 Documento No HMV-00-AD-PY-001** Política de tratamiento y protección de datos personales o comunicarse con la Gerencia Legal, Oficial de Cumplimiento o el Comité de Ética de la compañía.

10. PRÁCTICAS CONTRA EL FRAUDE Y PROTECCIÓN DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Los Destinatarios deben proteger los bienes de la compañía, contra daños, pérdidas, destrucción, hurto o cualquier conducta deshonesta o fraudulenta. El incumplimiento de este deber puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias y penales.

Los Destinatarios tienen la obligación de reportar al Oficial de Cumplimiento o cualquiera de los miembros del Comité de Ética, el conocimiento o sospecha de actos de naturaleza cuestionables, fraudulentos o deshonestos, ya sea que involucren a colaboradores de la Empresa o a terceros.

Los colaboradores deben cooperar ampliamente en cualquier investigación que la Empresa efectúe con el propósito de evitar riesgos eventuales o potenciales.

Los registros financieros de La Sociedad constituyen la base para administrar los negocios y para cumplir con sus obligaciones hacia los distintos grupos de interés. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a las normas contables legales y los principios definidos por La Sociedad.

Para mayor información puede consultarse el Documento HMV-00-MG-MN-004 Anexo 8.

11. PRÁCTICAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN


La Sociedad rechaza todo tipo de Soborno o Corrupción nacional o transnacional.

Los Destinatarios no deben influenciar a otros o ser influenciados, ya sea de forma directa o indirecta, mediante el pago de dadas o coimas, ni por ningún otro medio que no sea ético o que opaque la reputación, honestidad e integridad de La Sociedad. Deben evitar incluso la apariencia de dicha conducta, es por ello que Los Destinatarios, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal o financiero impropio u otro tipo de favor a fin de obtener o conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado. Tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero. Asimismo, deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha conducta o a un intento de la misma.

El Documento HMV-00-MG-MN-004 Anexo 8 establece los lineamientos de implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) que busca prevenir y mitigar estos riesgos.

11.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las pautas de comportamiento contenidas en este Código, aplican a todos los negocios o transacciones nacionales o internacionales que realice La Sociedad a través de terceros sean estos funcionarios, intermediarios o contratistas o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal que hubiere sido constituida en otro Estado por esta Sociedad. Este código es aplicable a todas las operaciones de las Sociedades en todo el mundo y aplica a todos los directores, funcionarios y empleados de las Sociedades, así como a los directores, funcionarios y empleados de todas las subsidiarias. Este código también se aplica a los agentes, consultores, socios de joint ventures y

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 0	2019-01-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

cualquier otro representante de las Sociedades que tenga o pueda tener contacto con funcionarios extranjeros para promover el negocio de las Sociedades en países extranjeros. Sin limitación a lo anterior, cada una de las subsidiarias adoptará los ajustes necesarios de acuerdo con los requisitos de la legislación local, siempre que los mencionados ajustes sean coherentes con las políticas establecidas en este documento. En caso de cualquier conflicto entre los ajustes realizados por cada una de las subsidiarias y las regulaciones contenidas en este documento, prevalecerán estas últimas.

11.2 DEFINICIONES:

11.2.1 SOBORNO:

Ofrecer, prometer o conceder cualquier ventaja indebida pecuniaria o de otra índole a un servidor público extranjero, ya sea que lo haga en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero; para que ese servidor actúe o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de deberes oficiales, con el propósito de obtener o de quedarse con un negocio o de cualquier otra ventaja indebida en el manejo de negocios internacionales.

11.2.2 SERVIDOR PÚBLICO:


Servidor público nacional o extranjero es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, 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. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Para mayor calidad, el término servidor público incluye:

- i. Funcionarios o empleados de un gobierno extranjero o cualquier departamento, agencia o instrumento del mismo.
- ii. Funcionarios o empleados de una empresa de propiedad total o parcial de un gobierno.
- iii. Funcionarios o empleados de una organización internacional pública (como las Naciones Unidas, el Banco Mundial o la Unión Europea).
- iv. Partidos políticos extranjeros o funcionarios de los mismos.
- v. Candidatos a cargos públicos.

11.3 PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Los Destinatarios de este Código no pueden hacer compromisos de pagos o pagar nada de valor, o proveer algo de valor a oficiales del gobierno, clientes, proveedores o de sus relacionados tal como se definen en el numeral 6.1 de este Código, con el fin de influir directa o indirectamente para que sus acciones signifiquen u otorguen alguna ventaja para La Sociedad. Los pagos que violan la FCPA y este Código pueden surgir en una variedad de entornos e incluyen una amplia gama de pagos más allá del obvio soborno. Este Código prohíbe dar cualquier cosa de valor por un propósito impropio. Este término es muy amplio y puede incluir, por ejemplo, lo siguiente: (i) regalos; (ii) viajes, comidas, alojamiento, entretenimiento, tarjetas de regalo; (iii) préstamos, transacciones entre partes no relacionadas; y (iv) donaciones caritativas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 0	2019-01-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

11.4 PRÁCTICAS AUTORIZADAS POR EL COMITÉ DE ÉTICA

El comité de ética revisará y aprobará o improbará las políticas propuestas por la compañía, a fin de brindar garantías a la definición de lineamientos ajustados con los valores éticos.

En todo caso, y ajustado con las políticas de beneficios de la compañía, se prevé como válido:

- Pago de visas a los funcionarios que con ocasión de su trabajo y debidamente autorizados deban atender un evento en otra geografía.
- Pagos razonables de buena fe, tales como viajes, comidas, promociones, demostraciones de productos y/o servicios, siempre que estén relacionados con el giro ordinario de los negocios siempre que, en todos los casos en que se incurra en gastos por el pago de comidas u otras actividades que involucren a servidores públicos, dichos gastos deberán ser autorizados previamente por las personas facultadas para ello.
- Regalos permitidos bajo la política interna, y en todo caso bajo estricta supervisión de la administración siempre que no se trate de regalos en efectivo o equivalentes al efectivo, tales como tarjetas de regalo, y que no infrinjan las leyes y regulaciones locales. Queda expresamente prohibido hacer regalos a funcionario extranjero a excepción de un modesto regalo público

Los Destinatarios, al tratar con funcionarios públicos, otras corporaciones y cualquier otro grupo de interés, deben observar rigurosamente las prácticas empresariales éticas.

11.5 REGALOS, VIAJES, FAVORES, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO

Los Destinatarios no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores o regalos ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores o regalos. La política de regalos será definida por La Sociedad. **Anexo.6 Documento No HMV-00-MG-PY-004** Política regalos y atenciones.


La Sociedad puede considerar el hacer donaciones a un partido político como una forma de contribuir a la democracia. Las contribuciones políticas que realice la Sociedad deben ser aprobadas previamente por la Junta Directiva y acatar los lineamientos y limitaciones establecidos por la ley.

11.6 REGISTRO

Todos los gastos que involucren servidores públicos extranjeros deben registrarse con precisión, indicando el propósito y el monto del gasto.

Para evitar el ocultamiento de sobornos y otros pagos indebidos, el FCPA exige a las Sociedades mantener los libros, registros y cuentas con un detalle razonable que evidencie de manera precisa y clara los activos de las Sociedades. Los activos o fondos no registrados, indebidamente registrados o falsos no deben ser necesariamente materiales para el bienestar financiero de la Sociedad para constituir una violación de este Código.

Las Sociedades han adoptado un sistema de controles y procedimientos operativos y contables internos que deben ser respetados estrictamente por todos los empleados y representantes de las mismas. Estos controles internos son la columna vertebral de la integridad de los registros y estados financieros de las Sociedades. El no documentar de manera precisa y clara cualquier transacción se constituye en una violación tanto del FCPA como de este Código. Esto resalta aún más la necesidad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 0	2019-01-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

de evitar pagos indebidos, garantizar que todos los gastos de promoción y mercadeo cumplan con las proscipciones anticorrupción aplicables y mantener libros y registros precisos en cualquier caso.

Las Sociedades esperan que sus agentes y aliados comerciales mantengan y lleven libros y registros que documenten de manera precisa y clara todas las transacciones y servicios, indicando el propósito de cualquier pago, incluidos aquellos pagos detallados en las facturas enviadas a Las Sociedades.

11.7 SANCIONES

El incumplimiento de este deber puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, laborales y penales.

12. LEY ANTIMONOPOLIO

Las leyes antimonopolio vigentes en Colombia, España, Estados Unidos y otros países en los que hacemos negocios, protegen el comercio y prohíben monopolios ilegales o prácticas comerciales desleales. Cualquier violación de estas leyes antimonopolio por parte de los representantes de La Sociedad frente a terceros puede causar daños muy serios a La Sociedad.

Reglas antimonopolio

Con el fin de asegurar que los Destinatarios estén dentro del cumplimiento de las normas de competencia se aplicarán las siguientes reglas específicas:


- i. Salvo que estén amparadas por un acuerdo o autorización de la autoridad competente en el país de que se trate, los Destinatarios autorizados no discutirán con los competidores ni asistirán a reuniones en las que alguien discuta o mencione precios, términos o condiciones de venta o cualquier otro tema que afecte la competencia.
- ii. Los Destinatarios no discutirán ni asistirán a las reuniones en las que cualquiera discuta, ni mencione el boicot o la negativa a tratar con ningún proveedor o cliente.
- iii. Los Destinatarios no discutirán con ningún cliente o proveedor cualquier acción que pudieren tomar en el futuro, sobre precios o cualquier otro asunto competitivo con respecto a terceros.

13. CONVIVENCIA Y ACOSO LABORAL

Nuestra organización respeta la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada funcionario y/o colaborador, por lo que estamos comprometidos en fomentar lugares de trabajo en los cuales no existan situaciones de discriminación o acoso.

Por esta razón, los Destinatarios no deben discriminar a nadie por razones de origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad u orientación sexual, ni deben tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en cualquier otro motivo.

Los Destinatarios que consideren que su ambiente de trabajo no cumple con estos principios pueden manifestar sus inquietudes a la Gerencia de Desarrollo Humano, al Comité de Convivencia Laboral. (Ver **ANEXO 7 Documento No HMV-00-HR-MN-005** Manual de funcionamiento del comité de convivencia laboral CONVIBO), al Comité de Ética de la organización o a la Línea Ética.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 0	2019-01-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

14. DENUNCIA DE CONDUCTAS ILEGALES O INFRACCIONES

Los Destinatarios están en el deber de denunciar conductas ilegales, infracciones al Código o de otro lineamiento de la compañía, siempre que tenga fundamentos sólidos para sospechar que se ha producido tal infracción, para lo cual debe comunicar lo que sabe inmediatamente a su Vicepresidente y/o Gerente, al Oficial de Cumplimiento, al Comité de Ética o a la Línea Ética.


La Sociedad garantiza este deber, y no tomará ningún tipo de medida contra ninguna persona que brinde información de buena fe sobre posibles infracciones o que participe en cualquier investigación o procedimiento a cargo de La Sociedad o del gobierno, a menos que se determine que la información suministrada es intencionalmente falsa.

La Sociedad hará todo lo necesario por mantener la confidencialidad de la identidad de una persona y de la información que suministre, la cual solo se revelará cuándo dicha divulgación sea necesaria para adelantar una investigación eficaz y para tomar las medidas adecuadas al caso, o cuando deba ser suministrada por exigencia de la ley o sea requerida por autoridad judicial o administrativa competente.

15. CONSIDERACIONES FINALES

Los Destinatarios deberán evaluar las situaciones que se presenten conforme a las normas legales vigentes, a los principios y valores corporativos y al sentido común. Si en todo caso subsisten dudas, deberán consultar las políticas de La Sociedad respecto al caso concreto o comunicarse con su superior, con el Oficial de Cumplimiento o con el Comité de Ética para recibir orientación.

Toda infracción al presente Código será considerada como falta grave y tendrá las sanciones que establecen el reglamento interno de trabajo y la ley, adicionalmente la empresa iniciará acciones ante las autoridades administrativas o judiciales que correspondan.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Doc.: HMV-00-MG-MN-001	
		Rev. No.: 0	2019-01-16
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA			

ANEXOS

Anexo 1 Documento No HMV-00-MG-PY-001 Competencias que nos orientan.

Anexo 2 Documento No HMV-00-MG-MN-002 Manual Implementación del Código de Ética y Conducta.

Anexo 3 Documento No HMV-00-MG-PY-002 Conflictos de interés, manejo de información privilegiada y operaciones con partes vinculadas.

Anexo 4 Documento No HMV-00-AD-MN-002 Manual SAGRILIFT.

Anexo 5 Documento No HMV-00-AD-PY-001 Política de tratamiento y protección de datos personales.

Anexo 6 Documento No HMV-00-MG-PY-004 Política regalos y atenciones.

Anexo 7 Documento No HMV-00-HR-MN-005 Manual de funcionamiento del comité de convivencia laboral CONVIBO.

Anexo 8 Documento N° HMV-00-HR-PY-12 Política sobre el Respeto hacia los Derechos Humanos y Las Comunidades Indígenas.

Anexo 9 Documento N° HMV-00-MG-MN-004 Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) Manual Anti Corrupción y Prevención del Soborno Transnacional.