

**PRODUCTOS QUÍMICOS PANAMERICANOS S.A. - PQP**  
**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
**VERSION 2**  
**VIGENCIA: JUNIO DE 2020**

	<b>ELABORÓ / MODIFICÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>FIRMA</b>	Original firmado		
<b>CARGO</b>	Líder Cumplimiento y Control	Gerente de Gestión Humana	Junta Directiva

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETO</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE</b>	<b>5</b>
<b>4. DEFINICIONES</b>	<b>5</b>
<b>5. GENERALIDADES DE PQP</b>	<b>5</b>
5.1 Nuestra Organización	5
5.2 Proposito Superior	6
5.3 Misión	7
5.4 Visión	7
5.5 Valores	7
5.6 Principios	8
5.7 Políticas	8
5.7.1 Política Integral	8
5.7.2 Política del Sistema Integrado de Gestión	8
5.7.3 Política Preventiva de Alcohol, Sustancias Psicoactivas y Tabaquismo	9
5.7.4 Política Preventiva de Acoso Laboral	10
5.7.5 Política de Gestión Humana	10
5.7.6 Política Financiera	11
5.7.7 Política de Gestión de Riesgos	11
5.7.8 Política de Comunicaciones	11
5.7.9 Política de Seguridad de Información	11
<b>6. RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS</b>	<b>12</b>
6.1 Con los Accionistas de PQP	12
6.2 Con los Clientes y Consumidores	12
6.3 Con los Proveedores	13
6.4 Con El Estado	13
6.5 Con los Colaboradores	13
6.6 Con la Comunidad Vecina a Nuestras Plantas	14

6.7 Con los Competidores	14
6.8 Con Sindicatos y Asociaciones de Trabajadores	14
6.9 Con los Medios de Comunicación y Redes Sociales	15
<b>7. ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	<b>15</b>
7.1 Conflicto de Interés	15
7.2 Consanguinidad y Afinidad	17
7.3 Información Confidencial	18
7.4 Listas de Control, Ilegalidad, Fraude y Soborno	19
7.5 Propiedad Intelectual	20
7.6 Participación en Política	20
7.7 Obsequios y Atenciones	20
7.8 Manejo de Recursos Económicos	22
7.9 Utilización de Equipos y Bienes de la Empresa	22
7.10 Protección de la Información de Terceros	23
7.11 Relaciones Interpersonales	24
7.12 Acoso Laboral	24
7.13 No Discriminación y Equidad	24
7.14 Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente	25
7.15 Comportamiento de los Administradores y Colaboradores en Convenciones, Viajes y/o Eventos Sociales	25
7.16 Participación en Redes Sociales	25
<b>8. LÍNEA ÉTICA</b>	<b>26</b>
<b>9. COMITÉ DE ÉTICA</b>	<b>27</b>
<b>10. DIVULGACIÓN</b>	<b>27</b>
<b>11. VIGENCIA</b>	<b>28</b>
<b>12. ANEXOS</b>	<b>28</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

PQP se creó con base en la confianza y reputación de sus fundadores y en sus años de existencia se ha ganado el respeto de sus clientes y demás partes interesadas. Hoy podemos preciarnos de que la sociedad aprecia nuestra imagen, productos y servicios, y que los accionistas nos perciben como una inversión sostenible.

En años recientes, hemos visto una gran cantidad de ejemplos de empresas que contaban con reputaciones sólidas y que luego quedaron manchadas para siempre a causa de acciones no éticas de unas pocas personas o hasta de una sola persona.

Actuar con integridad es más que proteger la imagen y la reputación de PQP, o evitarle problemas legales a la misma. Es también mantener un lugar donde todos estemos orgullosos de trabajar. En última instancia, se trata de que cada uno de nosotros estemos conscientes de que hacemos lo correcto. Esto significa actuar con honestidad y tratar a cada uno de nosotros, a nuestros clientes, socios, proveedores y consumidores, de manera justa, honesta y digna.

El Código de Ética y Conducta Empresarial de PQP es nuestra guía de conducta adecuada. Tanto los colaboradores, como las diferentes partes interesadas pueden acceder al mismo a través de nuestra Intranet o de la página web ([www.pqp.com.co](http://www.pqp.com.co)).

Esperamos que, ante cualquier duda de carácter ético, cada colaborador busque orientación y ayuda. El área de Gestión Humana estará disponible para atender estas consultas. Con la ayuda de todos, estamos seguros de que PQP seguirá mereciendo la confianza que todos nos tienen.

NOTA: El presente código utiliza la palabra colaboradores para referirse a todo el personal vinculado de manera contractual con la compañía (Llámesese trabajadores, operarios, personal administrativo, empleados, entre otros).

## **2. OBJETO**

Definir las normas mínimas de comportamiento esperadas en todos los colaboradores de PQP dentro del campo laboral y empresarial; teniendo siempre presentes y respetando los valores y principios de nuestra Compañía.

Unificar y fortalecer las prácticas empresariales de nuestros colaboradores para cumplir con los más altos estándares éticos, morales y profesionales.

### 3. ALCANCE

El presente Código aplica para los miembros de Junta Directiva de la Compañía, la alta dirección representada por el presidente y sus reportes directos, y en general para todos los colaboradores que hagan parte de PQP en sus diferentes geografías y sin importar el nivel jerárquico.

Nuestro código no pretende abarcar todas las situaciones éticas que puedan tener lugar. Su objetivo es brindar un marco de referencia respecto al cual medir las actuaciones, ya que todos los días en nuestras manos está depositada la reputación de nuestra Compañía. Como representantes de la organización, nuestras acciones y decisiones deben ser irreprochables, pues nuestra responsabilidad es siempre hacer lo correcto.

Adicionalmente la compañía propenderá porque el presente Código sea conocido por contratistas, proveedores, clientes y otros aliados; quienes a su vez deberían velar para que sus actuaciones se enmarquen siempre en las reglas que este contiene.

### 4. DEFINICIONES

- **Ética empresarial:** Son las normas y principios que se utilizan para resolver los diversos problemas morales o éticos dentro del contexto empresarial.
- **Principios:** Son el conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización. Son el soporte de la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos. Estos principios se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura, en nuestra forma de ser, pensar y actuar.
- **Valores:** Son aquellos principios, virtudes o cualidades que caracterizan a una persona, una acción o un objeto que se consideran típicamente positivos o de gran importancia por un grupo social.

### 5. GENERALIDADES DE PQP

#### 5.1 Nuestra Organización

PQP es una sociedad anónima, fundada el 3 de septiembre de 1974 mediante escritura pública número 1882 otorgada en la Notaría 11 de Bogotá, registrada en la Cámara de Comercio de esa ciudad.

En la actualidad la compañía tiene su domicilio principal en la ciudad de Medellín, y posee seis (6) plantas de producción ubicadas en diferentes ciudades colombianas, así:

- **Girardota, Antioquia:** donde se fabrican productos como: sulfatos de aluminio líquidos, requeridos por las empresas que potabilizan las aguas para su posterior consumo; sulfato de cobre, oxiclورو de cobre, alumbre amoniacal, policloruro de aluminio (PAC), fosfato bicálcico, abonos, sales minerales, entre otros. Adicionalmente se producen productos para el limpieza y desinfección del hogar y productos para el cuidado personal.
- **Sibaté, Cundinamarca:** donde se produce ácido sulfúrico que a su vez es insumo en todas las Plantas donde se producen los sulfatos de aluminio y magnesio. Además, fabrica óleum, bisulfito de sodio, sulfato de magnesio, sulfato de aluminio, bisulfito de sodio y policloruro de aluminio.
- **Bogotá, Cundinamarca:** donde se producen detergentes y polvos abrasivos.
- **Tello, Huila:** donde se produce ácido sulfúrico, ácido fosfórico y fertilizantes a base de fósforo consumibles en el agro.
- **Jamundí, Valle:** donde se producen sulfatos de aluminio (sólidos y líquidos), sulfato de magnesio, sulfito de sodio, policloruro de aluminio, banalum; así como solución de silicato y Polímeros líquidos.
- **Barranquilla, Atlántico:** donde se producen sulfatos de aluminio, sulfato ferroso, ácido sulfúrico, policloruro de aluminio, polímeros de amidas, silicatos líquidos, sulfato de magnesio, bisulfito de sodio y detergentes.

Adicionalmente, cuenta con establecimientos comerciales abiertos al público denominados “PQP Tiendas Especializadas”, y centros de distribución, ubicados a lo largo y ancho del país, cuya labor es poner todos los productos a disposición de los usuarios finales de la forma más ágil y efectiva posible.

## **5.2 Propósito Superior**

En PQP creamos soluciones inteligentes en muchos ámbitos para cuidar y hacer más fácil la vida de las personas.

**En PQP cuidamos los que más nos inspira, LA VIDA.**

### **5.3 Misión**

PQP es una compañía dedicada a la fabricación y comercialización de productos químicos, agroindustriales y de limpieza y desinfección. Nuestra promesa de valor está basada en una oferta de productos de alta calidad con una excelente relación costo beneficio, acompañada de un equipo humano experto y de un servicio al cliente diferenciador.

Estamos comprometidos con la maximización de la rentabilidad de nuestros accionistas, por medio del desarrollo de nuestras actividades de una manera responsable, respetando a las personas y el medio ambiente, creando así beneficios reales para todos los grupos de interés.

### **5.4 Visión**

PQP será una compañía multilatina, que entrega soluciones que mejoran y cuidan la vida. Una empresa comprometida con el bienestar y la felicidad de sus colaboradores, procesos eficientes y productos innovadores de alta calidad a precios competitivos. Todo esto se llevará a cabo mediante una política de crecimiento sostenible soportado en los siguientes pilares:

- Rentabilidad
- Cuidado del medio ambiente
- Responsabilidad social en las comunidades donde operamos
- Cumplimiento de la normatividad vigente donde operemos.

### **5.5 Valores**

Los valores que orientan nuestra conducta y el desarrollo de las actividades como empresa y como seres humanos y que son las cualidades que otorgamos a las formas de ser y actuar de nuestros colaboradores y que son deseables como características de su personalidad, son:

- Respeto
- Responsabilidad
- Transparencia
- Resiliencia

## **5.6 Principios**

Los principios éticos que sustentan nuestras actividades como empresa y como colaboradores y que son las creencias básicas y las normas internas sobre cómo debemos relacionarnos con los otros, son:

- Honestidad
- Compromiso
- Confianza
- Innovación y uso efectivo del conocimiento

## **5.7 Políticas**

### **5.7.1 Política Integral**

PQP, en su búsqueda de cuidar lo que más le inspira, la vida, crea soluciones inteligentes para sus clientes, con el fin de cuidar y hacer más fácil la vida de las personas.

Desarrollamos nuestras actividades productivas y comerciales dando prioridad al bienestar de nuestros colaboradores, enmarcando nuestro accionar en principios y valores, tal y como lo define nuestro código de ética y conducta.

Damos estricto cumplimiento a las normas legales vigentes, y somos respetuosos de los derechos humanos.

Día a día nos empeñamos en mantener la sostenibilidad del negocio, entendida ésta como el equilibrio entre el crecimiento económico, la responsabilidad con la sociedad y el cuidado ambiental.

### **5.7.2 Política del Sistema Integrado de Gestión**

En PQP como empresa dedicada a la fabricación y comercialización de productos químicos industriales, agropecuarios y productos de limpieza y desinfección, mejoramos continuamente los procesos para ofrecer productos y servicios rentables que satisfagan las especificaciones, el precio y la innovación que demandan nuestros clientes.

Contamos con un sistema de gestión con el fin de proteger la seguridad y salud de los colaboradores, contratistas y demás partes interesadas; partimos de la identificación de



peligros, evaluación y valoración de riesgos propios de nuestros procesos estableciendo los controles necesarios para minimizarlos, comprometidos con la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.

De igual manera, estamos comprometidos con la protección del medio ambiente y el uso sostenible de los recursos y la mitigación del cambio climático, incidiendo positivamente sobre los impactos ambientales derivados de nuestras actividades. Aseguramos el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables vigentes y otros requisitos establecidos por la empresa.

Transformamos los recursos financieros, tecnológicos y humanos en la mejora continua del sistema de gestión; basados en los principios y creencias de la organización, promovemos el desarrollo del talento humano.

### **5.7.3 Política Preventiva de Alcohol, Sustancias Psicoactivas y Tabaquismo**

PQP en concordancia con el reglamento interno de trabajo, el reglamento de higiene y seguridad industrial, los valores y riesgos de la compañía, ha determinado: adoptar la política de prevención de consumo y abuso de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaco en los siguientes términos:

1. Está prohibido el consumo, uso, posesión y comercialización de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas ilícitas, dentro de las instalaciones, alrededores y/o locaciones en las que se esté desempeñando las labores para las cuales fue contratado.
2. No se permite el consumo de cigarrillos de ningún tipo en áreas operacionales y administrativas de la compañía.
3. Está prohibido realizar labores relacionadas con la prestación de los servicios, cuando se esté bajo la influencia del alcohol o cualquier otra sustancia psicoactiva ilegal.

La contravención o incumplimiento de esta política es causal para la terminación del contrato de trabajo, de acuerdo con el reglamento interno de trabajo y normas legales vigentes.

PQP podrá realizar pruebas de alcohol y sustancias psicoactivas, e inspecciones al personal, sus posesiones, vehículos y elementos de trabajo con previo consentimiento,

con el fin de conocer el estado de salud de sus colaboradores y ejecutar programas de promoción y prevención de consumo y abuso de alcohol y sustancias psicoactivas.

Es obligatorio de todos los empleados cumplir con la presente política, la cual tiene como objetivo asegurar un sitio de trabajo libre de alcohol, sustancias ilegales y tabaquismo.

#### **5.7.4 Política Preventiva de Acoso Laboral**

PQP propende por un entorno de trabajo sano, seguro y adecuado; por lo tanto, promueve ambientes de trabajo que eviten el acoso laboral, contando con la participación de todos los colaboradores; siendo conscientes del derecho al trabajo digno, en un entorno libre de discriminación y conductas que se puedan considerar de hostigamiento y coerción.

El compromiso es gestionar todas las conductas contra el acoso laboral, desde un punto de vista preventivo, respetando las diferencias en razón de origen, religión, raza, genero, ideología, política, discapacidad, edad u orientación sexual de los colaboradores.

Cualquier persona que evidencie un comportamiento de hostigamiento, coerción o alteración del clima laboral será sujeta a investigación de acuerdo con lo establecido por el comité de convivencia laboral y/o reglamento interno de trabajo.

#### **5.7.5 Política de Gestión Humana**

Reconocemos a los colaboradores de PQP como el valor más importante de la Compañía, y somos conscientes que los resultados y cumplimiento de la estrategia de la Empresa dependen de su capacidad para atraer y fidelizar un equipo de trabajo diverso, talentoso y alineado con los principios, valores y la cultura de la organización.

En PQP gestionamos, desarrollamos y promocionamos a los colaboradores por sus competencias. Creamos entornos de trabajo en los que los colaboradores se comunican de forma clara, confían y se respetan mutuamente; y en el cual no se tolera ningún tipo de discriminación ni acoso. El hacer cotidiano de los empleados de PQP S.A se rige por el código ética y conducta.

### **5.7.6 Política Financiera**

PQP desarrolla su gestión financiera bajo criterios de transparencia, responsabilidad frente al riesgo y rigurosidad, dentro del marco legal y estatutario y en línea con los objetivos estratégicos. Lo anterior, para soportar las decisiones de obtención, asignación e inversión de recursos y manejo de liquidez, con el fin de maximizar el valor de la empresa y garantizar su sostenibilidad.

### **5.7.7 Política de Gestión de Riesgos**

En el PQP entendemos que cada riesgo en la operación del día a día puede generar pérdidas que pueden llegar a afectar la sostenibilidad organizacional. Por tal motivo las operaciones se realizan bajo un sistema de administración de riesgos que permite desarrollar rentablemente la actividad propia de cada unidad de negocio, revelar información fidedigna y proteger el patrimonio de los accionistas.

Dado lo anterior, identificamos situaciones que pueden ocasionar desviaciones en el alcance de los objetivos estratégicos de la compañía. Empleamos mecanismos o controles para identificar, registrar, medir y monitorear los diferentes riesgos y así poder reducir o mitigar la materialización de los mismos. Por tal motivo la compañía incluye el autocontrol en la gestión del riesgo donde se tiene la capacidad de visualizar situaciones para comunicarlas y tomar decisiones.

### **5.7.8 Política de Comunicaciones**

PQP difunde a todos sus grupos de interés la información de la Compañía de manera fidedigna, suficiente, fiable y oportuna, por los canales adecuados y cumpliendo las leyes aplicables.

### **5.7.9 Política de Seguridad de Información**

PQP promueve la protección de la información y establece mecanismos para disminuir el impacto de pérdida de información y la de sus activos tecnológicos, que permiten

responder por la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, garantizando que sea precisa, correcta, oportuna y concisa.

La propiedad intelectual, la información reservada y los secretos empresariales de PQP se mantienen bajo custodia y cuidado de sus administradores y colaboradores de la compañía, quienes cumplen las leyes, los mejores estándares y la prudencia profesional en su protección. Así mismo, se respeta y protege la información de otras compañías y partes interesadas, incluidos sus colaboradores.

## **6. RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS**

PQP mantiene una interacción responsable, productiva y armoniosa con los diferentes grupos, que, de manera directa o indirecta, contribuyen con su gestión o son beneficiarios de ella.

Es por eso que la empresa se relaciona (a través de sus colaboradores) con las diferentes partes interesadas con base en sus principios y valores, cumpliendo con lineamientos éticos y siguiendo los siguientes parámetros de relacionamiento:

### **6.1 Con los Accionistas de PQP**

- Buscamos de manera permanente incrementar el valor de su inversión, creciendo rentablemente y de manera sostenible.
- Suministramos información veraz y oportuna de los resultados y el desempeño empresarial, con el fin de que puedan tomar decisiones informadas.
- Reportamos con precisión, suficiencia y respaldo los datos financieros obtenidos.
- Permitimos el ejercicio del derecho de inspección sobre los libros y papeles de la sociedad, según lo dispuesto en la ley y los estatutos sociales.

### **6.2 Con los Clientes y Consumidores**

- Nuestros colaboradores se esfuerzan permanentemente en comprender y anticiparse a las necesidades de nuestros clientes y consumidores, pues los reconocemos como esenciales para el éxito de nuestros negocios.
- Ofrecemos productos y servicios competitivos, los cuales satisfacen las expectativas de nuestros clientes y promueven su preferencia.
- Cumplimos con las promesas de valor de nuestras marcas y propiciamos relaciones de respeto enmarcadas en políticas comerciales claras.

- Establecemos con ellos relaciones basadas en la confiabilidad, calidad, precios competitivos, asesoría técnica y cumplimiento de plazos, favoreciendo las ganancias de mediano y largo plazo.
- Manejamos los datos personales y empresariales de nuestros clientes con responsabilidad y en cumplimiento de todas las leyes de privacidad aplicables.
- Brindamos un oportuno y completo servicio al cliente en todos aquellos casos que lo requieran.

### **6.3 Con los Proveedores**

- Establecemos relaciones de largo plazo, fundamentadas en la seriedad, la transparencia y el equilibrio.
- Nuestros proveedores deben cumplir con todas las leyes de derechos humanos y laborales, tener una voluntad absoluta de actuar en contra de todas las formas de corrupción, incluyendo la extorsión y el soborno, además de estar comprometidos con el contenido integral de este código.

### **6.4 Con El Estado**

- Nos relacionamos con el Gobierno y las autoridades estatales de todas las zonas en las que operamos, de conformidad con el marco legal aplicable, bajo principios de respeto y colaboración, sin permitir corrupción de ningún tipo.
- Pagamos oportunamente los impuestos y evitamos de todas las formas posibles su evasión.
- Estamos vigilantes y garantizamos el cumplimiento de las leyes y normas nacionales e internacionales que prohíben la manipulación, importación o exportación de ciertos productos químicos o su uso para fines ilegales.

### **6.5 Con los Colaboradores**

- Nos esforzamos en poder ofrecer una propuesta de valor para los colaboradores o empleados (PVE); la cual es base para atraer y fidelizar el talento requerido para el logro de nuestra estrategia y obtención de resultados.
- Nos comprometemos con el cumplimiento de lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas en lo relacionado con la prohibición del trabajo infantil, la libertad de asociación, el trabajo forzoso, el trato justo y equitativo, la salud y seguridad, y la remuneración justa.
- Brindamos un justo reconocimiento al desempeño, innovación e implementamos acciones tendientes al desarrollo personal y profesional.

- Proveemos y operamos lugares de trabajo, en donde se respeta la dignidad de las personas, la seguridad industrial, la salud ocupacional, el orden, y la preservación del medio ambiente.
- Tratamos sus datos personales con responsabilidad y de acuerdo con todas las leyes de privacidad aplicables.

#### **6.6 Con la Comunidad Vecina a Nuestras Plantas**

- Desarrollamos nuestras actividades empresariales equilibrando la creación de valor económico con el desarrollo social y el cuidado ambiental.
- Acatamos la legislación ambiental y promovemos prácticas para minimizar el impacto ecológico causado por la fabricación, distribución y uso de nuestros productos.
- Damos respuesta oportuna y precisa a las necesidades y preocupaciones planteadas por nuestros vecinos.
- Participamos en el desarrollo activo de la comunidad, apoyando programas e iniciativas sociales de acuerdo con las posibilidades económicas de la organización.
- Trabajamos continuamente por el mejoramiento de los procesos que redunden en la mitigación de los impactos ambientales. En caso de que, a pesar de ello, ocurran emergencias o accidentes, actuaremos en forma inmediata y detallada, implementando las medidas necesarias para eliminar el riesgo y analizar la causa. En cualquiera de estas situaciones, realizaremos comunicaciones oportunas y objetivas a la comunidad sobre los hechos y consecuencias de estos.

#### **6.7 Con los Competidores**

- Actuamos teniendo en cuenta una sana y libre competencia, sin dejar de lado el respeto que debe primar en todo tipo de relación con nuestros competidores y demás actores en el mercado.
- En consecuencia, respetamos las normas de libre competencia y no incurrimos en ninguna práctica que pueda atentar contra ella. En aquellas circunstancias en las que haya duda sobre una situación particular, los colaboradores deberán contactar al área jurídica antes de tomar cualquier decisión.

#### **6.8 Con Sindicatos y Asociaciones de Trabajadores**

- Respetamos el derecho a la libre asociación de nuestros colaboradores y cumplimos la legislación laboral en todos sus aspectos, según los marcos locales y convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

## **6.9 Con los Medios de Comunicación y Redes Sociales**

- La compañía designa los voceros autorizados para dar declaraciones ante los medios de comunicación. Ninguna persona no designada como tal podrá emitir declaraciones en nombre o representación de PQP.
- Propiciamos una relación transparente y profesional con los medios de comunicación.

## **7. ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL**

El presente capítulo resume las conductas que hacen parte del código de ética y conducta de PQP y deben ser conocidas y acatadas por todos los colaboradores de la compañía. Estas conductas son entendidas como los medios o modelos que cada uno de nosotros nos imponemos y aceptamos seguir por el solo hecho de pertenecer o trabajar para PQP, independientemente de cuál sea el cargo, rol o nivel de autoridad, de tal suerte que cualquier comportamiento que se aparte de ellas deberá ser objeto de rechazo.

Estas pautas de comportamiento son una guía con la cual cada colaborador dispondrá de la orientación, consejo y claridad sobre el procedimiento adecuado para enfrentar situaciones antiéticas, buscando resolver las mismas en favor del cumplimiento ético. PQP cuenta con los mecanismos necesarios para la detección y solución de conductas antiéticas.

Nuestra Compañía define las siguientes pautas éticas, como parte del comportamiento obligatorio, e invita a todos y cada uno de sus colaboradores a dar estricto cumplimiento a las mismas:

### **7.1 Conflicto de Interés**

Un colaborador o administrador se encuentra en situación de conflicto de interés, cuando *debiendo tomar una decisión, realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, se encuentre en la posibilidad de escoger entre el interés de PQP y su interés propio o el de un tercero.*

También hay conflicto, cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de un colaborador, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la Compañía.



Los siguientes son algunos ejemplos de situaciones de conflicto de interés en los que puede verse inmerso un colaborador: (No es un listado completo de posibles conflictos)

- Cuando un colaborador participa en actividades que compiten con PQP o afectan su independencia e imparcialidad en la toma de decisiones.
- Cuando se beneficie, o intente beneficiarse (de manera indebida); ya sea personalmente o a través de una tercera persona de las decisiones tomadas al cumplir con las responsabilidades en la empresa.
- Cuando se beneficie o intente beneficiarse por el conocimiento de planes, actividades o proyectos presentes o futuros de la compañía.
- Cuando la toma de decisiones relacionada con su trabajo puede estar influenciada por consideraciones personales o familiares, que pudieran afectar consciente o inconscientemente lo que mejor conviene a los intereses de PQP.
- Cuando se utilizan y/o comprometen recursos de la compañía para situaciones o eventos diferentes a los relacionados con su actividad, sin autorización previa y utilizándolos en provecho personal.
- Cuando acepta, para sí o para terceros relacionados, donaciones, regalos, remuneraciones o compensaciones en dinero o en especie de valor superior a una cuarta parte (1/4) del SMLMV (salario mínimo legal mensual vigente), por parte de proveedores, clientes, contratistas o cualquier persona natural o jurídica relacionada o no con la compañía, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.
- Cuando un colaborador o administrador utiliza su posición en la compañía o el nombre de la misma para obtener o buscar obtener para sí o para un tercero tratamientos especiales en negocios con terceras personas.
- Cuando gestione por sí o por interpuesta persona, negocios que le generen o puedan generar ventajas indebidas o beneficios personales o para sus familiares o allegados.

#### **Cómo debo actuar ante la posibilidad o existencia de un conflicto de intereses potencial o real:**

Cualquier colaborador que en el ejercicio de sus funciones se enfrente a un conflicto de intereses real o potencial, deberá informar esta situación de forma inmediata y por escrito (físico o digital) a su superior inmediato, o en su defecto hacerlo mediante la herramienta tecnológica que la organización destine para este fin. El análisis de los casos de posible conflicto de interés será realizado por el Comité de Ética, el cual determinará la pertinencia de este y definirá el manejo correspondiente. El comité de ética emitirá un concepto que será dado a conocer al colaborador que reporte el posible conflicto de interés.



Cuando se presente una duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, los colaboradores de PQP estarán obligados a proceder como si este existiera y notificarlo tal y como se mencionó anteriormente.

Incumplir con los deberes asociados al manejo y revelación del conflicto de interés, u ocultar o mantener en reserva un hecho constitutivo de conflicto de interés se considera una falta grave y será manejado como tal según el reglamento de trabajo y la legislación vigente.

En caso de reportes de posibles conflictos de interés por parte de miembros de la Junta Directiva, presidente de la Compañía o sus gerentes que reportan directamente a presidencia, dicho reporte será conocido por los miembros de Junta Directiva (excluyendo al miembro reportado cuando aplique) y la decisión sobre la situación será tomada por dicho órgano.

## **7.2 Consanguinidad y Afinidad**

Consideramos que a partir de la expedición del presente Código, la vinculación laboral de personas que tengan algún tipo de relación o parentesco con nuestros colaboradores, en los grados de consanguinidad, afinidad y parentesco civil definidos, constituyen un conflicto de interés.

Para efectos de lo anterior, compartimos el siguiente cuadro explicativo:

<b>GRADO</b>	<b>CONSANGUINIDAD</b>	<b>AFINIDAD</b>
Primero	Padre, madre, hijos	Cónyuge, suegro(a), yerno o nuera del colaborador
Segundo	Hermanos, abuelos, nietos	Cuñados del colaborador
<b>GRADO CIVIL ÚNICO</b>		
Hijos adoptivos o padrastros		

La presencia de este tipo de situación, en especial cuando se da dentro de una misma línea de reporte, área o planta productiva, deberá evitarse, pues puede dificultar la toma de decisiones y afectar la imparcialidad en cuanto a la asignación salarial, el progreso de carrera, la evaluación del desempeño, entre otros.

Dado lo anterior no está permitida la vinculación laboral, a ningún nivel de la estructura de la Compañía de personas que se encuentren ligadas hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Si dos colaboradores llegasen a convertirse en sujeto de las restricciones previamente citadas durante su permanencia en la compañía, los mismos deberán notificar de inmediato y por escrito a su superior, quien a su vez informará al área de Gestión Humana de la Compañía. Acorde a lo anterior, ésta se encargará de diseñar y ejecutar un plan de acción, con el fin de eliminar o gestionar el conflicto.

El área de Gestión Humana es responsable directa de dar cumplimiento a lo establecido en el presente numeral, por lo cual incluirá dentro de sus procedimientos de selección una metodología que garantice la adecuada indagación sobre la posible presencia de un conflicto de interés por consanguinidad, afinidad o relación existente en cualquier candidato que vaya a ser vinculado a la compañía con algún colaborador que se encuentre laborando actualmente en la misma. Lo anterior aplica también para colaboradores vinculados a través de empresas de servicios temporales, y no aplica en el caso de aprendices, estudiantes o pasantías.

Cualquier duda en relación con un posible conflicto de interés por consanguinidad, afinidad, deberá ser consultada directamente con el superior jerárquico.

Cualquier excepción que se pretenda hacer a esta prohibición requerirá de la autorización de la presidencia.

La presente limitación no aplicará para la vinculación de miembros de Junta Directiva.

### **7.3 Información Confidencial**

- La información confidencial es uno de los activos más valiosos de la Compañía. Cualquier información relacionada con PQP, sus colaboradores, sus productos, planes o negocios, que por lo general no está disponible libremente al público será considerada como confidencial.
- La información confidencial incluye entre otros: secretos tecnológicos, fórmulas o recetas de productos, secretos comerciales, planes de negocios, listas de clientes y/o sus consumos, proyectos, diseños, bases de datos, registros, información sobre sueldos y cualquier otra información financiera o de otra índole no publicada. Listas de clientes, registros de propiedad y otras informaciones comerciales, incluso si son recopiladas de fuentes públicas, son propiedad de la empresa y no pueden ser tomadas o utilizadas para beneficio personal.
- Este tipo de información en ninguna circunstancia podrá ser divulgada a terceros, o personal interno que no tenga autorización para acceder a la misma, a menos que así lo exija la ley o lo autorice el presidente de la Compañía, o en su ausencia uno de los representantes legales.

- Los colaboradores de PQP deberán mantener en secreto y bajo estricta reserva todos los hechos, datos y demás información que por razón de su trabajo lleguen a conocer directa o indirectamente, y en especial aquellos que hagan parte del conocimiento científico, tecnológico o comercial de propiedad de la compañía o de sus clientes.
- La obligación de no divulgar este tipo de información subsiste una vez terminada la relación laboral. Además, los colaboradores deberán utilizar sus mejores esfuerzos con el fin de impedir la revelación no intencional de la información, teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial. En este mismo sentido, los colaboradores protegerán la información confidencial que hayan obtenido durante sus empleos anteriores.
- La mejor y única manera, de evitar la divulgación accidental de la información confidencial es no discutirla con persona alguna (incluidos familiares), distinta de los colaboradores que necesiten conocerla para la conducción exitosa de su trabajo y de los negocios.
- Revelar de manera inapropiada o usar esta información pueden incluso constituir un delito, y acarrear al colaborador sanciones de tipo civil y/o penal.
- Además, cualquier producto, trabajo, información o invención desarrollada por los colaboradores dentro del campo de su trabajo en la empresa pertenece a la misma. Todos los productos desarrollados en virtud de su trabajo deben ser inmediatamente informados y pertenecen a la propiedad intelectual de la compañía.

#### **7.4 Listas de Control, Ilegalidad, Fraude y Soborno**

En PQP no aceptamos ninguna relación con actividades ni personas involucradas en lavado de activos, legitimación ilegal de capitales y financiación del terrorismo.

PQP y sus colaboradores deberán reportar las operaciones inusuales y sospechosas y demás señales de alerta, y cumplir con los requerimientos legales y de los sistemas de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo establecidos por la Compañía.

Sumado a lo anterior en PQP desarrollamos nuestras actividades de manera íntegra, y en ese sentido nuestros colaboradores no pagan, no ofrecen, no reciben y no piden dádivas o cualquier otra ventaja para realizar o con la intención de inducir a realizar una acción deshonesto, ilegal o que pudiera ocasionar pérdida de confianza en la compañía. Todo el personal tiene totalmente prohibido la realización de prácticas tales como sobornos directos e indirectos, ofrecer y/o aceptar propuestas en dinero o especie para la venta y compra de productos y servicios, los pagos a empleados públicos y a otros

empleados, representantes, proveedores y distribuidores, y aceptar y/u ofrecer cualquier pago en dinero o en especie, para realizar o agilizar cualquier tipo de trámite.

La violación a esta directriz tendrá consecuencias no solo a nivel laboral sino a nivel penal.

### **7.5 Propiedad Intelectual**

Es obligación de nuestros colaboradores respetar la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros competidores, clientes, proveedores y en general cualquier tercero, utilizando siempre nuestras marcas y demás propiedad intelectual de forma adecuada y sin atentar contra los intereses y el buen nombre de la Compañía.

La propiedad intelectual es un activo de la compañía y por lo tanto debemos velar por la protección de esta. Dicho activo incluye nuestras marcas, diseño de empaque, logotipos, derechos de autor, invenciones, patentes y secretos industriales. Cualquier uso de nuestra propiedad intelectual por parte de un tercero deberá ser autorizado por escrito por el presidente de nuestra Compañía.

Los derechos de autor y conexos sobre las obras literarias, artísticas y científicas, creadas por los colaboradores o contratistas, en ejercicio de sus actividades habituales y en cumplimiento de sus obligaciones laborales o contractuales se entienden cedidos a la compañía.

### **7.6 Participación en Política**

Los administradores y colaboradores no podrán intervenir en horario laboral, ni con recursos de la compañía en las actividades políticas. Su participación en dichos temas ya sea con dinero, tiempo o propiedades, deberá ser un asunto netamente personal y en nada podrá comprometer a PQP. Los colaboradores deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno.

### **7.7 Obsequios y Atenciones**

Es usual que Compañías que celebran o pretendan celebrar negocios con PQP decidan intercambiar regalos o realicen invitaciones o atenciones a nuestros colaboradores. Para PQP lo apropiado o no de tales intercambios e invitaciones dependerá de las circunstancias en las que se presenten, las costumbres del lugar dónde se realicen, y deberán respetar siempre los siguientes lineamientos:

Como regla general, los colaboradores de PQP no estamos autorizados a dar, ofrecer, pedir o aceptar, en forma directa o indirecta, obsequios, favores, atenciones, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas con la Compañía, que puedan influir en decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

- Los intercambios e invitaciones no podrán realizarse a cambio de alguna ventaja o con el fin de desconocer algún procedimiento en favor de un cliente, proveedor o autoridad.
- Nuestros colaboradores no podrán aceptar o propiciar las conductas anteriormente descritas cuando está en consideración la toma de alguna decisión que pueda afectar directamente al Cliente, Proveedor o Autoridad.
- Se podrán aceptar regalos e invitaciones cuando los costos de estos sean razonables según un determinado tipo de situación o evento.
- Partiendo de lo anterior, prohibimos el pago u otorgamiento de regalos, servicios o artículos de valor superior a una cuarta parte del salario mínimo mensual legal vigente; ya sea entregado de manera directa o indirecta a proveedores, clientes, clientes potenciales o sus agentes, colaboradores, familiares o fiduciarios.
- Se debe obtener la aprobación del presidente de la Compañía para aceptar cualquier ítem o servicio que tenga un valor superior a una cuarta parte del salario mínimo legal mensual vigente. Se prohíbe entregar o recibir dinero en efectivo como obsequio.
- Así mismo ningún colaborador, agente, asesor o consultor de PQP podrá aceptar o recibir directa o indirectamente, cualquier obsequio, gratificación, o servicio de valor más que simbólico de los proveedores de la compañía, proveedores potenciales, clientes, clientes potenciales o sus agentes, colaboradores o familiares.
- En las fechas de navidad, es costumbre la entrega de regalos navideños. Todos los presentes no promocionales que superen un valor de una cuarta parte (1/4) del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) deberán ser entregados al área de Gestión Humana, quien a su vez definirá la conducta a tomar con los mismos.
- Ningún colaborador de PQP está autorizado para aceptar dinero en efectivo o cualquier otro objeto de valor por parte de un tercero que busque crear una obligación expresa o implícita de que la Compañía establecerá o mantendrá una relación de negocios con esa persona o un afiliado de esa persona.
- Algunos eventos tales como viajes, eventos deportivos, vacaciones, obsequios y promociones pueden ser métodos efectivos si se hacen de forma apropiada. Los colaboradores de PQP pueden aceptar invitaciones a cenas de naturaleza apropiada por parte de empresas y personas que realizan negocios o buscan hacer negocios con nosotros mientras que se realicen sólo por la conveniencia

comercial. La asistencia o participación en excursiones, espectáculos deportivos, de formación o entretenimiento y otras actividades similares patrocinadas por proveedores, proveedores potenciales, proveedores de servicios, proveedores potenciales de servicios, y otras terceras partes, deberán ser aprobadas por el Comité de Ética.

### **7.8 Manejo de Recursos Económicos**

Toda persona que gestione recursos económicos de PQP debe efectuar una adecuada planeación presupuestal y contractual, para evitar el uso desmedido e inadecuado de los mismos.

### **7.9 Utilización de Equipos y Bienes de la Empresa**

- Los recursos de tecnología son provistos para uso exclusivo del negocio y deben ser tratados como activos dedicados a proveer las herramientas necesarias, para realizar el trabajo requerido. (Las presentes normas son de aplicación obligatoria, aun cuando el colaborador esté realizando teletrabajo o se encuentre utilizando herramientas de tecnología de información por fuera de las instalaciones de la compañía).
- Todo equipo de cómputo (hardware y software) y de comunicación entregados por la compañía para el uso de los colaboradores, es considerado como una herramienta de trabajo perteneciente a la compañía, por lo tanto el colaborador es responsable del uso y seguridad que le dé al mismo.
- Está prohibida la instalación de software que no se encuentre debidamente licenciado aun si se trata de software gratuito. El único personal autorizado para instalar cualquier tipo de Software en los computadores es el personal del área de TI. Toda información contenida en los equipos de cómputo es considerada de propiedad de PQP y no puede ser copiada o divulgada, sin importar su presentación, medio o formato en el que sea creada o utilizada, por lo tanto, debe ser manejada dentro de los límites de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de la información.
- Los colaboradores deben utilizar los bienes y activos de la empresa solamente para su propósito laboral, preservar y mantener su valor y utilidad. El mal uso, abuso o destrucción de la propiedad de la empresa es un incumplimiento grave de su deber de utilizarla de manera responsable, exclusivamente para fines empresariales.

- La Compañía cuenta con internet y otros servicios de información para apoyar el avance de nuestras metas y objetivos. La compañía fomenta el uso de internet como una herramienta empresarial y de aprendizaje.
- El acceso ocasional a internet es aceptable para el desarrollo, educación y formación de los colaboradores que beneficie a la empresa, y permita ser más eficiente en el trabajo mejorando las actividades laborales y/o personales. Sin embargo, en todo momento, durante y después del trabajo, está estrictamente prohibido el uso de los servicios de internet o equipos brindados por la compañía para tener acceso a sitios que sean ofensivos e ilegales.
- La Compañía tiene derecho a monitorear y registrar la actividad de internet y correo electrónico, bloquear sitios ofensivos, ilegales y no relacionados con la empresa para garantizar el cumplimiento de las políticas de esta, o negar o restringir el acceso a internet. Si un usuario de internet no está seguro si un sitio viola o no la política de la empresa o las leyes, éste debe contactarse con las áreas de tecnología de la información.
- Los colaboradores que tengan asignada una cuenta de correo corporativo deben garantizar su adecuado manejo. Deberán evitar el envío de correo desde su cuenta corporativa para motivos que no sean de carácter laboral.
- Si un colaborador, usuario de internet no está seguro si un sitio viola o no la política de la empresa o las leyes, deberá contactarse con las áreas de tecnología de la información y solicitar asesoría antes de ingresar a dicho tipo de sitios.
- Como norma general, todos los colaboradores debemos cuidar y mantener en la mejor forma posible todo equipo o herramienta que nos sea entregada por parte de la compañía para la ejecución de nuestro trabajo u oficio.

### **7.10 Protección de la Información de Terceros**

Respetamos el hecho de que los terceros tengan un interés en proteger su información confidencial. En los casos en que terceros tales como socios de una alianza comercial (joint venture), proveedores o clientes compartan información confidencial con la compañía, dicha información deberá recibir el mismo cuidado que recibe la información confidencial de la Compañía.



### **7.11 Relaciones Interpersonales**

Los colaboradores en su totalidad debemos fomentar de manera permanente un ambiente laboral basado en valores y promover una convivencia laboral sana y armónica en los sitios de trabajo. En este sentido, reconocemos la importancia de la comunicación asertiva con quienes convivimos y la solución oportuna de los conflictos que se susciten.

### **7.12 Acoso Laboral**

Todos los colaboradores debemos promover y mantener un ambiente de trabajo donde no hay lugar a manifestaciones de violencia, discriminación, acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo, así como abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales, la intimidad y las creencias y convicciones, administradores y colaboradores.

En el caso de un conflicto laboral por acoso de colaboradores, la Compañía cuenta con un Comité de Convivencia Laboral, como un mecanismo formal y preventivo para dirimir los conflictos al interior de la organización manteniendo los principios de confidencialidad, efectividad y conciliación en las situaciones conflictivas. Todo lo anterior sin perjuicio de las consecuencias legales que ameritan cualquiera de estas conductas.

### **7.13 No Discriminación y Equidad**

En PQP buscamos la igualdad de oportunidades para todos los colaboradores en cuanto al reclutamiento, selección, contratación, desarrollo, promoción y remuneración; sin tener en cuenta su raza, religión, sexo, color, edad, estado civil, género, inclinación sexual, situación de discapacidad o nacionalidad.

Los colaboradores de PQP propiciamos un ambiente de trabajo profesional, seguro y libre de cualquier tipo de discriminación.

En PQP reconocemos y compensamos a nuestros colaboradores con base a su mérito y desempeño, y garantizamos la competitividad frente al mercado.



#### **7.14 Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente**

- PQP tiene el compromiso de mantener la integridad y bienestar físico, mental y social de sus colaboradores, como aporte a su desarrollo integral y familiar. Para esto, sus colaboradores deben promover la protección del medio ambiente, la salud ocupacional, la seguridad industrial y la prevención de los riesgos asociados al trabajo, mediante el autocuidado y la autogestión.
- Todas las normas de Salud y Seguridad son de obligatorio cumplimiento y no negociables. Los administradores y colaboradores no solo debemos limitarnos a acatarlas, sino que debemos ser proactivos en la búsqueda de que las mismas sean acatadas por todos quienes se encuentran al interior de nuestras instalaciones, incluidos visitantes y contratistas.
- Adicionalmente, se prohíbe consumir dentro de las instalaciones de la Compañía y durante el cumplimiento de sus responsabilidades laborales, cigarrillo, alcohol y drogas psicoactivas.
- PQP Promueve igualmente que haya un equilibrio entre el trabajo y el tiempo libre para que éste sea mejor aprovechado para el desarrollo personal y familiar.

#### **7.15 Comportamiento de los Administradores y Colaboradores en Convenciones, Viajes y/o Eventos Sociales**

Los colaboradores y administradores de PQP que por motivos de trabajo se encuentren en un viaje de negocios, en un evento social, celebración o convención de ventas están representando a la compañía. Por lo tanto, su comportamiento deberá ser ejemplar, aplicando todo lo establecido dentro del presente código, las normas de protocolo según cada región, país o cultura y en especial deberán ser cuidadosos de observar una conducta sobria y adecuada.

#### **7.16 Participación en Redes Sociales**

- PQP podrá participar en las redes sociales como canal de diálogo con sus públicos de interés, de acuerdo con los lineamientos de comunicación de la organización y la orientación del área de Comunicaciones. La participación de colaboradores en redes sociales se hará a título personal.
- En caso de tratar temas sensibles (políticos, religiosos, étnicos, etc.) el colaborador deberá abstenerse de mencionar su relación con la Empresa. Las

opiniones de los colaboradores allí expresadas no representan la posición oficial de PQP.

- En aquellos casos en los que se mencione a PQP en estas redes, los colaboradores podrán participar con contenidos alineados con nuestros valores, expresados de manera respetuosa, que propicien el fortalecimiento de la buena imagen de la organización, sus negocios, servicios y productos; pero en ningún momento podrán actuar como voceros o en representación de la compañía.

## **8. LÍNEA ÉTICA**

La Línea Ética es un canal de comunicación, el cual se ha implementado con el fin de promover la comunicación libre en temas relacionados con los comportamientos éticos y de conducta que se espera sean seguidos por todos los colaboradores de la Compañía.

El acceso a la misma estará disponible para todas las personas, ya sea vía internet (Página Web) o Intranet y podrá ser utilizado para resolver cualquier tipo de consulta relacionada con el Código de ética y Conducta o para develar todas aquellas anomalías que van en detrimento de las pautas de ética y conducta promulgadas para quienes colaboramos e interactuamos con la organización.

En la línea ética se podrán denunciar conflictos o situaciones tales como:

- Conflictos de interés
- Mal uso de los activos de la Compañía
- Manipulación de información financiera
- Violación de normas en general
- La violación de leyes, regulaciones y las disposiciones establecidas en este Código.
- Abuso tecnológico
- Revelación de información privilegiada
- Exclusión o ausencia de controles en los procesos
- Acoso laboral
- Cualquier inquietud relacionada con el Código de ética o conducta de PQP

La Compañía garantiza la confidencialidad de la información recibida en dicha línea, y solamente será conocida por parte del Comité de Ética, el cual es el órgano encargado de recibir, analizar y determinar acciones pertinentes con todas las denuncias allí recibidas. Las personas denunciantes podrán hacerlo de manera anónima si así lo

desean y la Compañía se compromete a no realizar acción alguna para tratar de identificar a quienes prefieran optar por elaborar su denuncia bajo el anonimato.

En caso de una denuncia de incumplimiento al presente Código, la Compañía investigará cualquier reporte, y no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes.

La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial por el mismo canal por el que fue suministrada.

## **9. COMITÉ DE ÉTICA**

El seguimiento, control y vigilancia del cumplimiento de este código y de los principios inspiradores del mismo estará a cargo de un Comité de Ética.

La reglamentación de dicho comité puede ser consultada en el Documento “Reglamento Comité de Ética PQP”.

## **10. DIVULGACIÓN**

La responsabilidad por la administración, divulgación y seguimiento al presente Código de Ética y Conducta Empresarial está en la alta dirección, compuesta por su presidente, y reportes directos.

Cualquier violación al presente Código será investigada y los colaboradores implicados, por una violación al código, tendrán la oportunidad de ser escuchados antes de cualquier decisión o determinación final; las sanciones disciplinarias que la empresa utilice se ajustarán al reglamento interno de trabajo y a las leyes laborales aplicables.

Todos los colaboradores deben firmar el documento físico o virtual de conocimiento del Código de Ética y Conducta empresarial y aceptar cumplir con sus disposiciones; no hacerlo no exime a los colaboradores de su responsabilidad de cumplirlo y velar por su cumplimiento.

La compañía utilizará todo medio tecnológico que sea disponible con el fin de garantizar la divulgación y cumplimiento del presente código por parte de sus colaboradores y partes interesadas.

El presente Código y cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga del mismo serán informados y publicados en forma oportuna, en la Intranet y/o en la página electrónica de PQP [www.pqp.com.co](http://www.pqp.com.co)

## 11. VIGENCIA

El presente Código de Ética y Conducta rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de PQP.

Se firma el día **18** del mes de **junio** de 2020 en señal de aprobación.

<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
Álvaro Gómez Jaramillo	Original firmado
Álvaro Mauricio Isaza Upegui	Original firmado
Carlos Ignacio Upegui Gaviria	Original firmado

## 12. ANEXOS

### ACUERDO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Yo \_\_\_\_\_,

identificado con CC número: \_\_\_\_\_,

en mi condición de (cargo): \_\_\_\_\_,

manifiesto que he recibido, leído y me he informado debidamente del contenido de este Código y me comprometo a seguir y cumplir estrictamente los principios y normas aquí contenidas, así como a acatar y respetar las consecuencias que de su desconocimiento se deriven.

FIRMA	
CEDULA DE CIUDADANÍA	
FECHA (DD/MM/AAAA)	