

## **Objetivo**

En INBIMA S.A.S. estamos interesados en garantizar la satisfacción de nuestros clientes, trabajadores, proveedores y demás partes interesadas; no solo enfocándonos en la calidad de nuestros productos, sino también en el comportamiento ético que los demás esperan de la Compañía. Es por esta razón que el presente Código de Ética y Conducta fue elaborado con el fin de establecer una serie de normas que regulen las conductas esperadas de las personas, directivos, empleados o contratistas, de INBIMA. S. A. S.

## **Alcance**

Este Código de Ética y Conducta debe ser cumplido por todos los trabajadores, miembros de la Junta Directiva y contratistas de INBIMA S.A.S., sin distinción de salario, cargo o ubicación. Debemos comprenderlo, aplicarlo y velar para que las normas aquí establecidas enmarquen nuestra actuación y la de los que actúan en nombre de nuestra compañía.

## **Roles y responsabilidades**

Administrador Gestión Humana:

- ✓ Velar porque todos los miembros de Junta Directiva, empleados y contratistas de INBIMA. S. A.S. conozcan este Código de Ética y Conducta.
- ✓ Asegurar que todos los miembros de Junta Directiva, empleados y contratistas de INBIMA. S. A.S. firmen el conocimiento y aceptación del Código de Ética y Conducta.
- ✓ Mantener actualizado los archivos relacionados con el Código de Ética y Conducta.
- ✓ Reforzar anualmente este código de ética y conducta a través de capacitaciones en donde se sensibilice la importancia en las relaciones laborales adaptar nuestras decisiones a este código de Ética y conducta a todo el personal incluido los contratistas.
- ✓ Proponer las actualizaciones al Código de Ética y Conducta cuando se considere conveniente.
- ✓ Divulgar adecuadamente las modificaciones o actualizaciones al Código de Ética y Conducta.

Miembros de Junta Directiva, trabajadores y contratistas:

- ✓ Cumplir lo establecido en el Código de Ética y Conducta.
- ✓ Informar cuando se tengan dudas sobre las actuaciones esperadas.
- ✓ Informar cuando se tenga conocimiento que se está violando el Código de Ética y Conducta.

Revisó:	JEFE GESTION HUMANA
Aprobó:	DIRECCION ADMINISTRATIVA

## **Lineamientos del Código de Conducta**

### **Definiciones :**

#### **Que es un principio:**

Es el reflejo de las características esenciales de un sistema que los empleados y contratistas asumen, y sin los cuales no es posible trabajar, comprender o usar este código de ética y conducta.

#### **Que es un valor:**

Son características morales inherentes a las personas que trabajan en Inbima S.A.S

**Honestidad:** Somos una empresa de personas correctas que cumplen con sus obligaciones. Entregamos a nuestros clientes lo que nos compran y pagan por ello. Cumplimos la ley. Decimos la verdad. No engañamos, no mentimos, no falseamos, no robamos. No toleramos que nuestros trabajadores y contratistas ejerzan acciones que desmeriten nuestra misión y visión como empresa.

**Responsabilidad:** Asumimos las consecuencias de nuestros actos. Somos responsables de las causas y efectos de la ejecución de nuestro trabajo. Tenemos conciencia de que nuestros actos afectan a otros: clientes, empleados, proveedores, familias y medio ambiente.

**Compromiso:** Tenemos claro que nuestro trabajo, no solamente lo hacemos, sino que lo hacemos bien, sin esperar nada a cambio y mostrando siempre nuestro profesionalismo. Estamos completamente involucrados con nuestra política de calidad de la producción.

**Sostenibilidad:** Entendemos cual es nuestra responsabilidad con el planeta. Hemos desarrollado unas acciones que buscan no perjudicar o afectar al mínimo el medio ambiente. Contamos con una serie de políticas internas para mitigar o compensar el impacto que generamos en el medio ambiente. Producimos de manera eficiente.

## **Valores Corporativos**

**Colaboración y Solidaridad:** Cada uno de nosotros hace parte de un equipo de trabajo. Estamos dispuestos a trabajar en equipo, a colaborarles a nuestros compañeros. Somos capaces de entender y comprender el problema del otro. Vamos más allá de cumplir con las asignaciones y objetivos trazados, “Aportamos la Milla extra”, sirviendo a los clientes y compañeros.

**Creatividad e Innovación:** Respondemos a nuestros clientes implementando y desarrollando ideas frescas que rompen barreras.

Revisó:	JEFE GESTION HUMANA
Aprobó:	DIRECCION ADMINISTRATIVA

**Respeto:** Somos impecables en el trato respetuoso y adecuado con nuestros compañeros de trabajo. Aceptamos las opiniones, las diferencias y los puntos de vista de nuestros colegas. Seguimos el conducto regular para cumplir con nuestro trabajo o para resolver nuestras diferencias. Atendemos las reuniones cumpliendo el horario establecido.

**Amabilidad y Armonía:** Todos los trabajadores darán lo mejor de sí para mantener un ambiente en armonía buscando siempre el objetivo de interés general.

**Conductas deseadas respecto a:**

**Conflicto de interés:** En nuestro trabajo diario siempre debemos privilegiar los intereses de la empresa, sobre los intereses personales y los intereses de terceras personas.

En el caso de la compra de bienes y servicios para INBIMA S.A.S. declaro a mi jefe inmediato el conflicto de intereses, cuando la persona con la que estoy negociando está relacionada conmigo, por algún tipo de parentesco o cuando tengo intereses en la empresa proveedora, el no cumplir con estos parámetros se considerará como una falta grave al código de buena conducta aquí estipulado y podría acarrear consecuencias gravosas para el trabajador o contratista que lo incumpla.

**Corrupción y soborno:** Todos los trabajadores involucrados en la compra o venta de productos y servicios deberán ser objetivos, imparciales y profesionales. En INBIMA S.A.S, no aceptamos el pago o recibo de sobornos, aquí ni damos ni recibimos pagos en dinero o en especie para cerrar los negocios. Estamos comprometidos con cero tolerancias con la corrupción.

**Información de la compañía:** Toda la información confidencial deberá ser usada únicamente para los fines del negocio de INBIMA S.A.S, Nos comprometemos a cuidar o salvaguardar íntegramente la información confidencial y no confidencial de la empresa, esto con el fin de recalcar el compromiso de la empresa en que toda la información se mantendrá bajo el más estricto secreto y cuidado, siempre teniendo en cuenta el respecto a los clientes y los lineamientos de la Empresa en lo referente al secreto de la información.

Cuando nos corresponda preparar y completar información de INBIMA S.A.S., por ejemplo, la información contable o cuando queramos participar en licitaciones públicas o privadas, esta se deberá realizar en forma íntegra, imparcial, exacta, oportuna y comprensible. Toda la información que transmitamos al interior o exterior de la empresa deberá ser verdadera.

**Regalos y atenciones:** Durante un proceso de negociación con clientes y proveedores no debemos aceptar ni entregar regalos dado que pueden ser interpretados como influyentes para la decisión. En otras circunstancias, como en Navidad, los regalos que entreguemos o

Revisó:	JEFE GESTION HUMANA
Aprobó:	DIRECCION ADMINISTRATIVA

que recibamos, deberán ser acordes con la política de obsequios de la compañía y deberán contar con la autorización del Gerente General.

**Activos y bienes de la compañía:** Todos debemos ser responsables del debido uso y cuidado de los bienes inmuebles, muebles y enseres de INBIMA. S. A.S.

Los activos de la compañía como los equipos, las máquinas, las materias primas, los desechos y demás bienes de INBIMA S. A.S., no podrán ser utilizados para provecho personal, ni se podrán vender, prestar, dar de baja o donar sin la debida autorización. Igualmente estamos obligados a reportar robos, fraudes o usos indebidos de los recursos de la compañía.

Los trabajadores de INBIMA S.A.S. no debemos desempeñar trabajos, prestar servicios ni tener relación comercial independiente con proveedores o clientes vinculados a la empresa. Tenemos claro que los clientes y proveedores hacen parte de los bienes de la compañía.

**Derechos Humanos:** En INBIMA SAS apoyamos la protección de los derechos humanos, civiles y políticos de todo el personal contratado por la Compañía y de nuestras partes interesadas y nos aseguramos de no ser partícipes en abusos a estos derechos; nos preocupamos por promover condiciones laborales seguras y dignas; también nos preocupamos por no discriminar a ninguna persona por su condición sexual política o religiosa.

Defendemos y promovemos la protección de los derechos humanos en nuestro ámbito de influencia; promovemos el dialogo y el compromiso permanente con nuestro grupo de interés, guiándonos por los principios de transparencia y buena fe en la relación con ellos.

### **Compromisos:**

- Nuestra gestión corporativa es ética y honesta.
- Declaramos la prohibición del trabajo forzado y del trabajo infantil.
- Mantenemos una nómina estable a través de los siguientes mecanismos laborales:
  - Retribución económica adecuada en correspondencia con las responsabilidades de cada empleado.
  - Cumplimiento con el horario laboral establecido en el Reglamento Interno de trabajo de INBIMA SAS.
  - Cumplimiento con la retribución de horas extraordinarias.
  - Promoción de la mejora continua en la gestión mediante el cumplimiento de los altos estándares de calidad.
  - Implantación y participación en el plan de prevención de riesgos laborales; evaluaciones, reuniones de detección de riesgos y equipos de protección individual personalizados.
  - Entrega de dotación al personal en las medidas que lo dispone la Ley y cada vez que el trabajador lo requiera, con el fin de cuidar de la salud de este.

Revisó:	JEFE GESTION HUMANA
Aprobó:	DIRECCION ADMINISTRATIVA



## CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Proceso: GESTION HUMANA

Versión: 02 / Fecha Última Actualización: 18-05-2024 / Código: PR-CEC-GH-02

- Inducción al personal al momento de ingresar a la compañía y cada vez que sea necesaria una reinducción.
- Cumplimiento con los descansos estipulados por la Ley y el Reglamento Interno de Trabajo de INBIMA SAS.

**Medio ambiente:** Fomentamos la conservación del medio ambiente, cumpliendo con la legislación laboral vigente y, mas allá, siguiendo con los procedimientos establecidos por INBIMA SAS para reducir el impacto ambiental.

Estamos comprometidos con la protección ambiental y buscamos permanentemente nuevas formas de minimizar nuestras huellas ambientales.

**Contable:** mantener los libros y registros contables de acuerdo con todas las leyes aplicables, los requisitos normativos y fiscales y las prácticas de contabilidad aceptadas.

**Responsabilidad con nuestros clientes:** Aportamos a relaciones de confianza con nuestros clientes, somos conscientes de la importancia que tienen nuestras acciones y promesas de cumplimiento, por este motivo no asumimos responsabilidades con las cuales no estamos seguros de dar cumplimiento.

**Colaboradores:** Los colaboradores son el activo más importante para INBIMA SAS, por tal motivo todos son tratados con el mismo respeto y cariño, tienen las mismas igualdades dentro de la empresa desde la gerencia hasta los operativos.

### Responsabilidad

Si tengo dudas respecto a cualquiera de las conductas deseadas pregunto a mi supervisor o jefe inmediato.

Si tengo conocimiento de alguna situación que contradiga alguna de las conductas mencionadas en este código, la doy a conocer de inmediato a mis superiores o al Administrador del Código de Ética y Conducta. También puedo utilizar los buzones de la compañía para reportar violaciones a este Código.

Este Código de Ética y Conducta hace parte integral del Reglamento Interno de Trabajo y Contrato de Trabajo de cada uno de los trabajadores, independiente de la modalidad contractual que haga la empresa INBIMA S. A.S. con ellos.

MODIFICACIÓN	RESPONSABLE	FECHA	APROBÓ
Elaboración del Documento	Gestión Humana	05/01/2021	Dirección Administrativa
Actualización del Documento	Auditor SIG	18/05/2024	Dirección Administrativa

Revisó:	JEFE GESTION HUMANA
Aprobó:	DIRECCION ADMINISTRATIVA