

CÓDIGO DE CONDUCTA



EMPLEADOS Y PROVEEDORES PERMANENTES DE FENOCO

El prestigio y éxito de FENOCO, se ha logrado como muestra de nuestro compromiso absoluto en la eficiencia, la eficacia de nuestros servicios, la calidad de nuestro recurso humano, nuestras relaciones y, buenas prácticas de negocios. Al cumplir con este compromiso día tras día, seguimos promoviendo el valor de nuestra Compañía. Por lo anterior, invito a todos los empleados y proveedores de FENOCO a reiterar su compromiso de trabajar en equipo para lograr los objetivos de la Compañía, de incorporar este Código en la vida laboral y a ser un ejemplo en el día a día para que cada uno de los empleados, proveedores y contratistas de Fenoco cumpla de forma responsable con las políticas y procedimientos. Lo anterior, lo logramos manteniendo una conducta ética en todos los tratos de negocios, demostrando respeto por nuestro entorno, valorando y tratando equitativamente a nuestra gente.



Respetamos, acatamos y damos cumplimiento a las leyes y reglamentos vigentes en Colombia y en cualquier otro país en donde residan los terceros con quien realicemos negocios. Debemos también diariamente seguir esmerándonos por hacer lo correcto para nuestros clientes, empleados, proveedores y accionistas.

Uno de los objetivos más importantes de este código es salvaguardar todos los activos de FENOCO y prever cualquier conducta que podría disminuir su valor.

Con el fin de asegurar el adecuado entendimiento y cumplimiento permanente, de este Código de Conducta por parte de los empleados, proveedores y contratistas, periódicamente Fenoco realizará confirmaciones de recibo y lectura.

Agradezco a todos Ustedes su compromiso y dedicación al continuo éxito de FENOCO.

Atentamente,

ANDRES SOTO VELASCO
PRESIDENTE

ÍNDICE

Antecedentes.
Alcance e intención del código de conducta - principios.
Nuestros Principios.
Relaciones en el territorio Nacional.
Presentación de inquietudes.
Cumplimiento del código de conducta.
 Compras y contratos.
Seguridad y salud.
Mantenimiento de un lugar de trabajo positivo.
Compromiso con los empleados.
Derechos humanos.
Comunidades.
Ambiente.
Exactitud e integridad de libros, registros.
Comunicaciones.
Cumplimiento Normativo
 Conflicto de intereses.
 Soborno y corrupción transnacional
 Obsequios y entretenimiento.
 Aportes a campañas políticas
 Leyes antimonopolio.
 Información confidencial.
 Ley Habeas Datas – Protección de Datos
 Lavado de Dinero.
Protección Mantenimiento de los Activos.
 Uso de los sistemas informáticos
 Privacidad e información personal
 Propiedad Intelectual.
Aplicabilidad a las relaciones de negocios de Fenoco.
Responsabilidades conforme al código de conducta.
Disciplina para violaciones.

Código de Conducta

VIGENCIA, ALCANCE.

El presente código entra en vigencia a partir del día 28 del mes de Noviembre de 2017 y deroga todas las disposiciones anteriores y estará vigente hasta que no sea reemplazado, derogado o modificado.

Aplica a los empleados, a los proveedores y contratistas de FENOCO S.A. (FENOCO).



ALCANCE E INTENCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA - PRINCIPIOS.

FENOCO siempre se ha esforzado por cumplir con las normas éticas más altas en todas sus operaciones alrededor del país y en el exterior, en cumplimiento de los principios y prácticas corporativas enmarcadas dentro de principios éticos que aplican en todos nuestros procesos. Debemos concentrarnos continuamente en mejorar nuestro compromiso con prácticas de negocios sensatas y éticas en

nuestros tratos, tanto internamente como fuera de FENOCO.

Este compromiso nos obliga a dar cumplimiento a la ley tanto en su sentido taxativo como en su espíritu. Significa también tratar a los clientes, proveedores y colegas de FENOCO con franqueza, honestidad, tolerancia, dignidad y respeto.

El Código de Conducta de FENOCO es una declaración de principios para realizar negocios de una manera legal y ética. Todos los empleados de FENOCO, deben leer el Código detenidamente y cumplir con sus principios al realizar los negocios de FENOCO.

Con el objetivo de ayudar a la adecuada implementación de los principios plasmados en este Código de Conducta, periódicamente se adoptarán nuevas políticas y manuales, los cuales coadyuvarán al cumplimiento de los mismos. Estas políticas y manuales también deben ser cumplidos a cabalidad por todos los empleados, proveedores y contratistas de FENOCO.

NUESTROS PRINCIPIOS

Los principios que enmarcan este Código son los siguientes:

SOSTENIBILIDAD

Manejo responsable de los recursos renovables y no renovables, que nos permiten asegurar que la productividad, la competitividad y la rentabilidad no vayan en contravía del respeto por el medio ambiente y el desarrollo de las comunidades aledañas a nuestra área de influencia.

RESPECTO

Operaciones realizadas bajo el más estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en un ambiente de cordialidad y solidaridad con nuestros grupos de interés y el medio ambiente.

INTEGRIDAD

Responsabilidad por resultados, actuando con coherencia y honestidad en busca de la excelencia.

SEGURIDAD

Fortalecimiento de los análisis oportunos de riesgos, generando una cultura del autocuidado y aseguramiento de nuestra operación y del bienestar de nuestra gente y comunidades

SENTIDO DE PERTENENCIA

Caracterizados por nuestro compromiso, diligencia y oportunidad en la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos.



RELACIONES EN EL TERRITORIO NACIONAL

FENOCO cree que promover el desarrollo económico y el comercio nacional de una manera ética, sostenible y equitativa tiene un efecto positivo en nuestras relaciones a nivel nacional. Como empresa nacional, FENOCO reconoce y acepta su responsabilidad para con los intereses del País, manteniendo relaciones independientes, respetando y observando las leyes, el ordenamiento jurídico en general y los compromisos contractuales.



FENOCO debe prestar atención a las prioridades de desarrollos económicos y sociales del país, incluidos el crecimiento industrial y regional, el empleo y las actividades de capacitación, así como la transferencia y avance e innovación de la tecnología. Todo lo anterior, enmarcado dentro del respeto y la protección del ambiente mediante la utilización de técnicas y procedimientos sostenibles.



PRESENTACIÓN DE INQUIETUDES

FENOCO cuenta con un Programa de Atención de Inquietudes, al que las partes interesadas pueden acceder para reportar situaciones en las que existan potenciales violaciones al Código de Conducta, las políticas corporativas o la Ley, posibles casos de corrupción, sospecha de violaciones a los Derechos Humanos, o cualquier otro acto que pueda ser calificado como inapropiado.

Las inquietudes pueden ser comunicadas utilizando los siguientes canales:

- Enviando un correo electrónico: codigodeconducta@fenoco.com.co.
- Diligenciando el formato “Recepción de Inquietudes” que se encuentra disponible en las Oficinas de Gestión Humana.
- Ingresando a las páginas web: www.fenoco.com.co
- Llamando a la línea gratuita 01 8000
- Presentando una las quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y/o violaciones verbal o escrita a través del programa de atención de inquietudes.

Estas inquietudes serán debidamente atendidas. En todo caso se respetará el principio constitucional de presunción de inocencia y se garantizará el debido proceso.

Se respetará la confidencialidad de los involucrados. Solo se revelará la identidad de la persona cuando sea necesario por requerimiento de la ley.

La persona que plantee una inquietud, debe actuar de buena fe. Si las personas desean mantener de forma anónima su identidad podrán hacerlo mediante los canales establecidos por la compañía, en donde se garantizará la reserva de las inquietudes planteadas. No se aceptará el abuso de estos canales.



CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Es obligatorio para todos los empleados, proveedores y contratistas de FENOCO el cumplimiento de todos los aspectos de este Código de Conducta.

Cualquier violación comprobada mediante un Proceso al presente Código de Conducta por un empleado, podrá tener como resultado el inicio de una actuación disciplinaria, que podrá incluso a la terminación del Contrato de Trabajo con justa causa.

Cualquier violación del Código por parte de los proveedores y contratistas podrá ser justa causa de la terminación de las relaciones comerciales vigentes.

Este Código de Conducta es aplicable a todos los empleados de Fenoco, incluyendo pero no limitado a los trabajadores operativos, técnicos, administrativos y Alta Gerencia según se define en los estatutos de la Compañía, De igual forma, este Código es aplicable a los proveedores y contratistas, quienes deberán hacerlo exigible a todos sus empleados que están involucrados de cualquier forma con FENOCO.

Los principios, el Código de Conducta y cualquier política o manual que hagan parte de este documento y sus anexos, reemplazan cualesquiera otros emitidos anteriormente por FENOCO.

Este Código de Conducta se encuentra disponible en la página web de FENOCO; www.fenoco.com.co.

Todos nuestros empleados temporales y permanentes, directores y ejecutivos así como proveedores y contratistas para quienes aplica este Código, pueden consultarlo en nuestra página web y en las oficinas de gestión humana de la compañía, para asegurar que en el desarrollo de sus funciones, actividades y responsabilidad aplican estos lineamientos y asegurarse de que sus empleados conozcan y entiendan el presente Código de Conducta.

Todos los empleados permanentes y temporales, directivos y ejecutivos, proveedores y contratistas deben familiarizarse con éste Código y todas las normas, políticas y manuales de FENOCO, así como con las leyes vigentes relativas a sus funciones.

En caso de que se presente cualquier conducta que presuntamente viole este



Código, las políticas y manuales de FENOCO o las leyes se deberán informar de manera inmediata a un Supervisor, Director o Gerente quien deberá informar a los miembros del Comité de Prácticas Corporativas, o en los canales establecidos en el Programa de Atención de Inquietudes.

Todos los líderes, Presidente, Vicepresidente, Supervisores, Directores y Gerentes deben trabajar con ética e integridad, ser y dar ejemplo de cumplimiento de este Código de Conducta, de las leyes y de las políticas y manuales de la Compañía.

A su vez, deben crear un entorno donde los miembros de sus equipos:

- Reciban el estímulo y la capacitación para actuar y hacer lo correcto.
- Sean capaces de solicitar y recibir las instrucciones apropiadas si no tienen certeza del modo de proceder.
- Se sientan cómodos a la hora de formular preguntas o plantear inquietudes sin temor a represalias, siempre y cuando se actúe de buena fe.

Este Código no incluye normas taxativas que abarquen todas las eventualidades. En él, se especifican los requisitos mínimos, además de las instrucciones y orientación para dar cumplimiento al mismo. . Ante la ausencia de pautas en los requisitos normativos o externos vigentes, en el Código o la respectiva documentación de apoyo, se espera que el empleado revise la conducta desde una perspectiva ética de honestidad para dar cumplimiento de buena fe al presente Código de Conducta.

COMPRAS Y CONTRATOS

Pretendemos garantizar que nuestros proveedores y contratistas cumplan lo siguiente:

- Cumplan de buena fe con la normatividad vigente y los compromisos adquiridos con FENOCO.
- Cumplan con normas de calidad, puntualidad en las entregas y en general den cumplimiento con sus obligaciones.
- Mantengan entornos laborales seguros, saludables y equitativos.
- Tolerancia cero hacia las violaciones de los derechos humanos, ya sea que se cometan

contra su gente o en las comunidades donde trabajan.

- Prácticas comerciales que minimicen el impacto ambiental.

En los casos que corresponda, estos requisitos deberían ser respaldados por gestiones de comunicación, capacitación o de incorporación de cláusulas específicas en los contratos.

Tal y como se establece en nuestros estándares de contratación y este Código, FENOCO puede terminar (o negarse a renovar) el contrato de cualquier proveedor o contratista que incumpla la ley, el Código de Conducta o las políticas y manuales relevantes para FENOCO.

Esperamos que la Alta Gerencia, los gerentes, directores, supervisores y líderes comuniquen nuestros principios, objetivos, propósito superior y en general el presente Código a sus equipos, y que de manera proactiva, identifiquen, evalúen y debatan las cuestiones importantes, así como se implementen controles adecuados para mitigar los riesgos.

SEGURIDAD Y SALUD

Uno de los pilares fundamentales de la operación de FENOCO es la seguridad con el fin de crear un lugar de trabajo sin fatalidades, lesiones o enfermedades laborales. Por tanto, es objetivo de FENOCO mantener una cultura de salud y seguridad donde todos avalen y fomenten, proactivamente, los compromisos y objetivos de seguridad y salud.

Esperamos que nuestros empleados y contratistas estén médica, emocional y físicamente aptos para el trabajo, respeten las medidas sanitarias y de seguridad y se responsabilicen en su propia seguridad y sean solidarios con sus compañeros. Por tal motivo,

respaldamos los esfuerzos de la Alta Gerencia por crear un ambiente laboral seguro a través del seguimiento de protocolos de riesgos y la utilización de los elementos de protección personal.

FENOCO está comprometida para que exista un liderazgo en todos los niveles de su estructura organizacional así como un alto grado de participación de sus empleados y contratistas y un enfoque de identificación de los riesgos y un análisis y gestión de los mismos.

Nuestros empleados y contratistas reciben capacitaciones permanentes que les permiten llevar a cabo sus tareas de manera segura de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos.



POLITICAS DE APOYO

- *Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- *Política de Seguridad Vial.*
- *Política para la Prevención del uso de Alcohol y Sustancias Psicoactivas.*

MANTENIMIENTO DE UN LUGAR DE TRABAJO POSITIVO

El recurso humano es el capital más importante para FENOCO. Creemos en proporcionar un entorno de trabajo positivo en el que las comunicaciones sean abiertas y francas.

Es la filosofía y práctica de FENOCO proporcionar oportunidades de empleo sin importar la raza, orientación política, la religión, el sexo, el origen étnico o nacional, la edad, la incapacidad o cualquier factor discriminatorio prohibido por la ley o las políticas de Gestión Humana aplicables. También es filosofía de FENOCO mantener un ambiente de trabajo libre de aspectos constituyentes de acoso laboral. Las decisiones sobre contratación, ascensos, remuneración, destitución y otros aspectos de la relación de empleo se deben basar en los méritos relacionados con el trabajo.

En este sentido, FENOCO fomenta un entorno de trabajo en el cual todos los individuos sean tratados con respeto y dignidad. FENOCO es una compañía que ofrece igualdad de oportunidades y no realiza discriminación alguna contra empleados y, por ende, está comprometida con acciones y políticas para garantizar un empleo justo, incluido un tratamiento igual en contratación, promoción, entrenamiento,

remuneración, terminación y acciones correctivas, y no tolerará ningún tipo de discriminación por parte de sus empleados, directivos y contratistas.

Es compromiso de FENOCO proporcionar a sus empleados un entorno de trabajo seguro y saludable. Esto incluye proporcionar medidas y equipos de protección adecuados. Al cumplir con las leyes y los reglamentos aplicables en materia de salud ocupacional y seguridad industrial, los empleados desempeñan un papel crítico para garantizar un entorno adecuado. FENOCO mantiene vigentes diferentes políticas respecto a su compromiso de mantener un lugar de trabajo con un entorno de respeto y honestidad.

FENOCO busca generar espacios de trabajo que estén libres de comportamientos violentos. Las amenazas, intimidaciones o los comportamientos agresivos, así como el amedrentamiento o el sometimiento al ridículo u otros comportamientos similares hacia compañeros de trabajo o contratistas en cualquiera de las sedes o lugares en donde se desarrolla la actividad de FENOCO no serán tolerados de ninguna manera y serán manejados de acuerdo con la ley de acoso laboral vigente en Colombia.

COMPROMISO CON LOS EMPLEADOS

El éxito de FENOCO depende de las acciones y decisiones de nuestra gente. Por tal motivo, una relación sólida y saludable entre FENOCO y sus empleados debe estar basada en la integridad, la confianza y la sinceridad. Debemos tratarnos con equidad y respeto, trabajando con honestidad, responsabilidad y dedicación.

Particularmente, nos esforzamos por:

- Proporcionar un lugar de trabajo, seguro, positivo y saludable.
- Proporcionar una remuneración y un paquete de beneficios razonables y competitivos.
- Desarrollar los talentos y capacidades de los empleados.
- Facilitar una comunicación honesta, oportuna y recíproca.
- Salvaguardar la confidencialidad de los registros de empleados y la privacidad de la información personal de los empleados.
- Proporcionar empleo, ascensos y condiciones de trabajo que sean justas para todos, libres de discriminación o acoso.
- Respetar la libertad de asociación y expresión en el lugar del trabajo.
- Proporcionar canales adecuados para la resolución justa de las quejas.

Buscamos fomentar un ambiente de trabajo de alto rendimiento en el cual los individuos puedan aportar lo mejor de sí y se hagan voluntariamente responsables de alcanzar sus objetivos y resultados conforme al propósito superior y a la proyección de FENOCO.



DERECHOS HUMANOS

FENOCO no tolera ningún tipo de discriminación, acoso o agresión física en el lugar de trabajo, ni ninguna forma de trabajo infantil, forzado y obligatorio.

Desde las políticas de FENOCO, se procura reflejar en nuestra fuerza laboral y de contratistas la diversidad de las comunidades donde operamos.

Respetamos los derechos de nuestros trabajadores y contratistas, incluidas la

libertad de asociación y la negociación colectiva.

En todas las sedes de FENOCO, se espera que nuestros empleados y contratistas no participen en conductas que puedan ser consideradas como violatorias a los Derechos Humanos.

POLITICAS DE APOYO

- *Política de Derechos Humanos y Principios Rectores*



COMUNIDADES

En FENOCO integramos nuestro compromiso con las comunidades en cada uno de los procesos que hacen parte de la operación de la vía férrea.

Somos conscientes de la importancia de relacionarnos asertivamente con nuestro entorno y de construir lazos sólidos de confianza con los diferentes grupos de interés, que permitan la convivencia armónica de la operación con las comunidades, autoridades locales y otros actores clave presentes en los municipios por los que atraviesa la vía férrea.

No aceptamos ninguna forma de irrespeto o discriminación. Velamos por el cumplimiento de los derechos humanos y somos respetuosos de la diversidad cultural, así como los usos y las costumbres de las comunidades asentadas a lo largo del corredor férreo.

Los empleados de FENOCO reconocemos que a través de cada una de nuestras acciones aportamos al desempeño en materia social de la compañía y por ello somos responsables de que cada decisión

y actuación se fundamente sobre el respeto y la integridad.

Comprendemos que el desempeño social de la compañía aporta a la continuidad

del negocio y por lo tanto estamos en el deber de contribuir positivamente al relacionamiento desde cada una de nuestras áreas.

AMBIENTE

En FENOCO estamos comprometidos con el respeto y el cuidado del medio ambiente. Cada uno de los empleados debe ser líder en el uso eficiente de los recursos naturales requeridos para el desarrollo de sus actividades.

Acatamos las leyes y normas vigentes en materia ambiental y planeamos nuestros proyectos y actividades en atención a un Plan de Manejo Ambiental que nos permita manejar los impactos que se desprenden de nuestras labores.

Somos responsables de trabajar para minimizar los riesgos que en materia ambiental se pueden derivar de nuestras

actividades, por lo cual internalizamos a nuestros análisis las consideraciones sobre el medio ambiente.

Comprendemos que el desempeño ambiental de la compañía incide directamente en los resultados de la empresa y en la operación, por lo cual todos los empleados de FENOCO actuamos en cumplimiento de las reglas y recomendaciones sobre esta materia.

POLITICAS DE APOYO

- *Política de Relacionamiento Comunitario y Medio Ambiente.*

EXACTITUD E INTEGRIDAD DE LIBROS, REGISTROS.

FENOCO, debe contar con información financiera exacta, fidedigna e integra de las transacciones. Todos los libros, registros, bases de datos y Estados

Financieros de FENOCO deben reflejar con exactitud la naturaleza de las transacciones.

Todos los activos y pasivos de FENOCO se deben registrar en libros contables oficiales. Los fondos y activos serán divulgados y contabilizados de conformidad con la normatividad vigente, Código de Comercio, Ley 1314 de 2009 y demás normas en materia. Las transacciones, reflejarán fidedignamente la intención o soporte que se describe en el documento que justifica el pago.

Todos los empleados de FENOCO cuyas responsabilidades incluyan cualquiera de

las cuestiones descritas en el párrafo anterior deberán tomar las medidas necesarias para asegurar su absoluto cumplimiento. En consecuencia, cualquier empleado de Fenoco que participe en una transacción, deberá aplicar las políticas contables y tomar las medidas necesarias para asegurar que la naturaleza y la cantidad de la transacción se reflejan de manera precisa y justa en los libros y registros de la Compañía.



COMUNICACIONES

Buscamos tener canales de comunicación abiertos, constructivos y eficaces con todos nuestros grupos de interés basándonos en la veracidad y oportunidad de la información.

Creemos que es necesario tener canales de comunicación abiertos y permanentes con nuestros trabajadores, contratistas, comunidades y cualquier grupo de interés de nuestras operaciones.

Consideramos que las comunicaciones con el Gobierno son necesarias para mantener una relación abierta y

constructiva que permita dar cumplimiento con los compromisos adquiridos.

Por tal motivo, las comunicaciones con el Gobierno solo deben estar a cargo de miembros de la Alta Gerencia o personal que se encuentre debidamente autorizado para tal efecto.

Cualquier declaración pública solo puede ser realizada por personal debidamente autorizado. En principio el único autorizado para realizar cualquier declaración pública por parte de FENOCO es el Presidente o quien este último delegue.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Fenoco cumple de buena fe con la normatividad vigente por lo que todos sus actos y contratos estarán enmarcados en el cumplimiento de la ley. Pretendemos evitar faltas a través de programas de capacitación y de un liderazgo firme que está avalado por controles, procedimientos y políticas internas.

CONFLICTO DE INTERESES

Es considerado conflicto de intereses cuando un empleado, proveedor o contratista de FENOCO se dedica a una actividad o tiene un interés personal que podría interferir con su objetividad para dar cumplimiento con sus deberes y responsabilidades hacia FENOCO. Por lo tanto, dichas actividades o intereses personales, cualesquiera que fueran, incluidas las de la familia inmediata o amigos del empleado, deben ser declaradas por el empleado, proveedor o contratista, indiferente de las circunstancias en las cuales estas se originen.

Tales actividades incluyen empleo externo con cualquier competidor, proveedor, cliente u otra persona o compañía que realice negocios con FENOCO. Tener un interés financiero en una entidad de negocios que sea un proveedor, cliente, socio, subcontratista o competidor de FENOCO se constituye también como un conflicto de intereses.

Las transacciones de FENOCO con otras entidades de negocios no deben verse influidas por los intereses o las actividades personales de sus empleados, proveedores o contratistas. Tales conflictos pueden parecer favoritismo o de otro modo pueden perjudicar la reputación de FENOCO o sus empleados.

No es necesario que un conflicto de intereses real esté presente para constituir una violación a este Código de Conducta. Se deben evitar también actividades que creen la apariencia de un conflicto de intereses a fin de que no se reflejen negativamente en la reputación de FENOCO y sus empleados.

Incluso la apariencia de impropiedad puede afectar nuestra reputación de tratos justos con otros. Por consiguiente, los empleados, proveedores o contratistas deben informar de todo interés personal, familiar o de amistad que dentro de lo razonable pudiera tener la apariencia de influir en los tratos de

negocios a nombre de FENOCO de acuerdo con este Código de Conducta.

Específicamente:

- (1) Los empleados deben tratar a todos los proveedores, clientes y todas las demás personas que realicen negocios con FENOCO de manera justa, sin una preferencia basada en consideraciones financieras o personales.
- (2) FENOCO en caso de realizar negocios con un pariente de un empleado hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad o su conyugue, debe manejar la transacción como si fuera entre empresas no relacionadas, pero esto debe quedar aprobado por escrito y con anticipación por la Presidencia.
- (3) Los empleados no deberán, ni directa ni indirectamente, poseer ningún interés financiero ni tener ningún empleo ni cargo gerencial en la Compañía con la que FENOCO realice sus transacciones, si su conyugue o cualquier familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad tiene relación laboral en cualquier firma o empresa que sea competidor o que procure realizar negocios con FENOCO el Empleado debe

declararlo antes de hacer las negociaciones.

- (4) Los empleados deben informar de inmediato a su superior (o al Presidente, Vicepresidente y Secretario General, Gerente financiero, Gerente de Gestión Humana y Director de Auditoría Interna) o al Oficial de Cumplimiento, la existencia de cualquiera de las antedichas situaciones, utilizando el formulario diseñado para la presentación de situaciones o asuntos reportables sobre el Código de Conducta.

Estas situaciones serán tratadas en el Comité de Prácticas Corporativas, y se deben documentar expeditamente su investigación para determinar si la existencia de dicho interés o cargo contraría este Código de Conducta. De otro modo contraría este Código de Conducta.

- (5) Los empleados no debe tener acciones tendientes a influenciar, beneficiar o recompensar actividades realizadas por una persona relacionada con los negocios de FENOCO o un funcionario o servidor público.

OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO

Es esencial que todos aquellos que hacen negocios con FENOCO, como proveedores, contratistas o clientes, tengan acceso a nosotros en iguales términos.

Todas las decisiones de negocios de FENOCO, deben estar basadas en el mérito y teniendo en cuenta los objetivos planteados a corto y largo plazo por FENOCO. Ninguna decisión de negocios puede basarse en beneficios financieros personales u otros beneficios susceptibles a ser obtenidos, en el presente o en el futuro, por los empleados de FENOCO.

Teniendo en cuenta lo anterior, no permitimos que los empleados y los miembros de sus familias inmediatas acepten u ofrezcan o den cualquier pago, comisión, préstamo, servicio, favor o artículo semejante a ninguna persona, firma, gobierno, funcionario de gobierno o entidad gubernamental como una condición o resultado de realizar negocios con FENOCO y que puedan comprometer o incluso que parezca que comprometen la capacidad para tomar decisiones comerciales objetivas y justas.

A los empleados de FENOCO tampoco les es permitido ofrecer o dar obsequios de sus propios recursos financieros a empleados del Gobierno o que se puedan

percibir como una influencia indebida o inapropiada en la interacción comercial.

En algunas circunstancias, podrán ser apropiados obsequios y, por lo tanto, nuestra política no prohíbe que los empleados reciban obsequios de valor nominal en el que esté el logo de la Compañía.

Específicamente:

- (1) Los empleados pueden aceptar atenciones comunes (tales como obsequio de valor nominal en el que esté el logo de la Compañía como agendas, bolígrafos, calendarios, entre otros), pero sólo hasta el punto generalmente vinculado con prácticas de negocios aceptadas.
- (2) Se aplica una norma en especial estricta a obsequios, servicios o atenciones de cualquier tipo de los proveedores, clientes, competidores y Accionistas. No se debe aceptar entretenimiento a expensas de los proveedores, clientes, competidores y Accionistas más allá de lo que se prevé en el numeral (1) de la sección de Obsequios y Entretenimiento (tales como agendas, bolígrafos, calendarios, entre otros).

(3) Sin tener en cuenta el valor del mismo, no es permitido sin excepción alguna solicitar o recibir un obsequio, al interior o exterior de la compañía, de dinero en efectivo o su valor equivalente a dinero en efectivo (por ejemplo, equipos móviles, equipos de cómputo, bienes, acciones, u otras formas de instrumentos o intereses negociables).

(4) Adicionalmente, ningún obsequio, favor o entretenimiento recibido podrá ser de tal naturaleza y circunstancia que su divulgación pública podría poner a FENOCO o a personas dentro de FENOCO en una posición inadecuada para su situación comercial o jurídica.

Los empleados de Fenoco deberán reportar a su jefe inmediato todas aquellas atenciones, regalos u obsequios que le sean ofrecidas. El jefe inmediato deberá reportar al Comité de Prácticas Corporativas, quien decidirá si la aceptación de la atención se encuentra

dentro de las prácticas de negocios aceptadas.

Los empleados de FENOCO se encuentran autorizados para efectuar obsequios de valor nominal en el cual esté el logo de la compañía siempre y cuando estos hayan sido debidamente autorizados por la Presidencia de la compañía y contabilizados correctamente en los libros de la compañía.

Además, no se podrá dar a ninguna otra persona obsequios, favores o entretenimiento a expensas de FENOCO a menos que los mismos satisfagan todas las condiciones siguientes:

- (1) No violan la ley aplicable y las normas éticas generalmente aceptadas.
- (2) Son compatibles con prácticas de negocios aceptadas.
- (3) Son de valor suficientemente limitado y de una forma que no se interpreten indebidamente como un soborno o una gratificación.

Se prohíben terminantemente los obsequios de dinero en efectivo y equivalentes a dinero en efectivo, así como también pagos de cualquier tipo a cualquier funcionario o empleado gubernamental indiferente a las circunstancias que lo puedan motivar.

SOBORNOS Y CORRUPCION TRANSNACIONAL

Por medio de la Ley 1778 de Febrero de 2016, se dictaron las normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. En aplicación de la misma y a fin de minimizar los riesgos de sanciones por actividades que se puedan considerar como una violación o incumplimiento a esta ley, Fenoco como persona jurídica de carácter privado:

- Rechaza que cualquier empleado, contratista, administrador o asociado realice cualquier actividad de dar, ofrecer o prometer a un servidor público extranjero directa o indirectamente sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad a cambio de que el servidor público extranjero realice, omita, o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Para efectos de la Ley se considera servidor público extranjero 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.



APORTES A CAMPAÑAS POLÍTICAS

Teniendo en cuenta el carácter de entidad privada de FENOCO y su imparcialidad en cuanto a ideologías políticas al interior del país; se prohíbe que FENOCO haga tales aportes a Campañas Políticas o que las mismas se

hagan en su nombre. Esto aplica al aporte que no sea en dinero en efectivo (por ejemplo, permitir que un candidato utilice las instalaciones o los recursos de FENOCO), al igual que los aportes de dinero en efectivo.

LEYES ANTIMONOPOLIO

Las leyes antimonopolio, entre otras acciones, prohíben: restricciones al comercio, actividades económicas desleales y prácticas de negocios injustas o poco éticas. A fin de evitar actividades que podrían llevar a inferencias de una violación o podrían resultar en una alegación de una violación de las leyes antimonopolio, se aplicarán las políticas siguientes:

- (1) Ningún empleado deberá celebrar un entendimiento, acuerdo, plan o estratagema que el empleado tenga motivo para creer, o que los abogados de FENOCO le hayan informado, es ilegal bajo cualquiera de las leyes antimonopolio;
- (2) Ningún empleado deberá intercambiar o conversar con cualquier proveedor sobre información relativa a los precios o las políticas de fijación de precios de

FENOCO, sus políticas de distribución, selección o clasificación de proveedores y clientes, políticas crediticias o cualquier otra información competitiva similar;

- (3) Ningún empleado deberá participar, a sabiendas, en cualquier reunión formal o informal con terceros en la cual se estén tomando acuerdos o entendimientos del tipo que se describen en el numeral (1) o en la que se esté intercambiando o discutiendo información del tipo que se describe en el numeral (2) de la sección Leyes Antimonopolio;

Los empleados deberán dejar en claro a todos los proveedores que FENOCO espera que los mismos compitan justa y vigorosamente para obtener los negocios de FENOCO y que FENOCO seleccionará a sus proveedores estrictamente con base en el mérito.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La ***“Información Confidencial”*** incluye, sin limitación, todos los descubrimientos, invenciones, mejoras e innovaciones, métodos, procesos, técnicas, prácticas de taller, fórmulas, software de computadora, datos de investigación, información de mercadeo y ventas, datos del personal, listas de clientes, datos de fijación de precios y costos de productos, información financiera, información presupuestaria, planes comerciales y estratégicos y todo otro conocimiento y secreto comercial que se encuentre en poder de FENOCO y que no se haya publicado o divulgado al público en general.

La condición financiera, las operaciones y/o estabilidad de FENOCO, puede verse perjudicada con la divulgación de

información confidencial de FENOCO, sea de manera intencional o accidental.

Por lo anterior FENOCO, exige que todo empleado, proveedor o contratistas que firme el Acuerdo de Confidencialidad y Secretos Comerciales de FENOCO, cumpla con sus términos y condiciones bajo cualquier circunstancia.

En un esfuerzo por disuadir las actuaciones que expongan información confidencial, los empleados deben informar de inmediato a su jefe superior sobre cualquier intento de personas externas por obtener información confidencial de FENOCO o cualquier uso o divulgación no autorizada de tal información confidencial por otros empleados.

HABEAS DATA - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En el año 2008, se reguló en Colombia a través de la Ley 1266 el uso de los datos personales, financieros, crediticios y de servicios, registrados en las bases de datos de los bancos, determinando el derecho a la habeas data de cada persona, el cual esta principalmente dirigido a la protección de la imagen, el honor, la autodeterminación informativa

y la libertad de información de la persona.

Complementariamente, en el año 2012 se sancionó la Ley 1581 sobre protección de datos personales en la cual se reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones

que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

Fenoco en cumplimiento de todas las normatividades en materia de protección de datos, aprobó la Política de tratamiento de Datos Personales, en la cual se describe las disposiciones generales para la protección de datos personales y el tratamiento de los mismos al interior de la compañía.

En este sentido Fenoco establece:

- (1) Los funcionarios en el tratamiento de datos personales deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en las políticas de la compañía y a toda la normatividad en materia de habeas data- protección de datos personales.
- (2) Los funcionarios de Fenoco que en el desarrollo de sus funciones realicen tratamiento de datos personales deberán asegurarse que se cuente con la respectiva autorización de parte del titular del dato.
- (3) Los funcionarios de Fenoco serán responsables por el adecuado tratamiento, custodia y

almacenamiento de los datos personales registrados en la bases de datos que utilizan en el desarrollo de sus actividades y funciones.

- (4) El tratamiento de los datos personales de los titulares, se dará bajo la aplicación de los principios rectores, descritos en la *Política de Protección de Datos de Fenoco*.
- (5) El inadecuado tratamiento de los datos personales por parte de algún funcionario de Fenoco, dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias a las que haya lugar de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de trabajo, y las establecidas en Ley 1581 de 2012.
- (6) Los empleados no deberán transmitir y/o transferir datos personales a terceros de la compañía, sin previa autorización de los niveles jerárquicos correspondientes y del titular de los datos.

POLITICAS DE APOYO

- *Política de Tratamiento de Datos Personales.*



LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero es un proceso por medio del cual se encubre el origen de los fondos generados de actividades ilegales. Dichos fondos se insertan en el sistema económico como si provinieran de fuentes legítimas.

FENOCO no participa y no colabora con terceros en el lavado de dinero, ni en ninguna otra práctica ilegal. En

cumplimiento al marco legal de prevenir el lavado de activos, brindamos apoyo y alentamos a todos nuestros trabajadores a que informen a su Supervisor, Director, Gerente o contacto del área del cumplimiento normativo ante cualquier inquietud relacionada con la participación de un contratista o contraparte actual o potencial en el lavado de dinero.



POLITICAS DE APOYO

- *Política de Prevención y Control de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/ADM).*

PROTECCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS

Fenoco se encuentra comprometido y toma las medidas pertinentes para evitar el daño, uso indebido o robo de sus activos, y se esfuerza para evitar el uso de activos en beneficio personal.

USO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS



Todos los sistemas informáticos, así como los datos almacenados en ellos, son de propiedad de Fenoco, indistintamente de su ubicación. Los sistemas informáticos y los datos son recursos indispensables y vitales para la compañía, por lo cual siempre se deben utilizar con responsabilidad.

Fenoco podrá supervisar el uso adecuado de los recursos de IT, incluido en esto el correo electrónico, el uso de internet, el almacenamiento de archivos y el acceso a computadoras, de acuerdo al proceso previamente avalo por el Comité de Prácticas Corporativas quien garantizará la no violación de las garantías y principios mínimos laborales y constitucionales del trabajador. Esta

supervisión permitirá a Fenoco registrar cualquier uso indebido de los sistemas, así como la creación, procesamiento y almacenamiento de información contraria a las políticas de Fenoco, o que bien infrinjan las normas y leyes vigentes.

Todos los empleados de Fenoco deben conocer las normas sobre el uso de los recursos de IT y cumplir con el uso aceptable de los mismos de acuerdo a las políticas correspondientes establecidas por la compañía.

***Los activos se deben emplear
juiciosa y cuidadosamente
respecto al uso, protección y
conservación de los activos de
Fenoco.***

PRIVACIDAD E INFORMACIÓN PERSONAL

Fenoco en el desarrollo de su operación solo recopila y conserva información personal que sea razonablemente necesaria y requerida para adelantar las

actividades comerciales, contractuales y laborales, y en la medida de lo permitido por las leyes.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Las invenciones, descubrimientos y, en general, la información producida por el trabajador en desarrollo de sus funciones pertenecen al empleador, de conformidad con las disposiciones aplicables del Código de Comercio.

Asimismo pertenecen a FENOCO, o son explotados exclusivamente por la compañía bajo licencia autorizada, los derechos de propiedad intelectual e industrial sobre los dispositivos, artefactos, maquinarias, software, firmware, planos esquemáticos,

manuales de usuario, protocolos de prueba y demás creaciones susceptibles de ser protegidas que se deriven de los contratos suscritos con sus clientes, proveedores y, en general, que se deriven del desarrollo del objeto social de la empresa.

Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el código de comercio, el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993 y el Decreto 1474 de 2002 sobre Derechos de Autor.

POLÍTICAS DE APOYO

- *Política de Seguridad de la Información.*



APLICABILIDAD A LAS RELACIONES DE NEGOCIOS DE FENOCO

El compromiso de FENOCO con la conducta ética se extiende a sus relaciones de negocios con clientes, proveedores, competidores y Accionistas. Cualquier relación o transacción de cliente, proveedor, competidor o Accionista con FENOCO que viole cualquier parte de este Código de Conducta, deberá informarse al Comité de Prácticas Corporativas a través del

Programa de Atención de Inquietudes, igual que si la violación se derivara de la conducta de los empleados.

FENOCO exige la distribución del Código a proveedores clave y alienta la inclusión de normas de cumplimiento con el Código en los contratos, ordenes de Compras y ordenes de servicio.



RESPONSABILIDADES CONFORME AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Comunicación y confirmación de recibo y lectura:

Antes de iniciar el ejercicio de su empleo, la Gerencia de Gestión Humana es responsable de asegurar que a todo nuevo empleado de FENOCO le sea suministrado el Código de Conducta y obtener de dicho empleado el formulario diseñado para la Confirmación de Recibo y Lectura del Código de Conducta, completado y firmado.

Antes de que se pueda consumir la contratación, el representante de

Gestión Humana deberá informar sobre todo conflicto de interés potencial que se identifica en el Formulario diseñado para la Confirmación de Recibo y Lectura del Código de Conducta; conflicto que deberá tener la aprobación del Comité de Prácticas Corporativas de FENOCO.

El Código de Conducta se distribuirá también a todos los consultores cuyos servicios contrate FENOCO, y se deberá obtener de dichos consultores el formulario diseñado para la Confirmación de Recibo y Lectura debidamente

firmado, lo mismo aplicará a proveedores importantes de FENOCO.

Los empleados de FENOCO con la autoridad para contratar a proveedores, incluidos proveedores de servicios, son responsables de asegurar que sus proveedores entiendan el Código y completen el formulario diseñado para la

Confirmación de Recibo y Lectura anual del Código de Conducta, cuando se les solicite.

Cada año, FENOCO exigirá que todos sus empleados, consultores y proveedores suscriban esta confirmación de recibo y lectura.

VIOLACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA



Se podrán iniciar acciones disciplinarias por:

- Autorización o participación en acciones que violen el Código de Conducta;
- No informar sobre una violación del Código de Conducta;
- Negativa a colaborar en la investigación de una violación posible o efectiva del Código de Conducta;
- No detectar e informar una violación al Código de Conducta, como consecuencia de una inadecuada supervisión y

vigilancia por parte de los Supervisores; o

- Represalias contra un individuo por informar sobre una violación al Código. FENOCO expresamente prohíbe cualquier retaliación contra cualquier directivo o empleado que, actuando de buena fe, reporte una sospecha de mala conducta. Toda persona que participe en alguna retaliación estará sujeta a acción disciplinaria.
- Cuando aplique, la acción disciplinaria podrá incluir la terminación de la relación laboral o la relación de negocios.

ANDRES SOTO VELASCO
PRESIDENTE