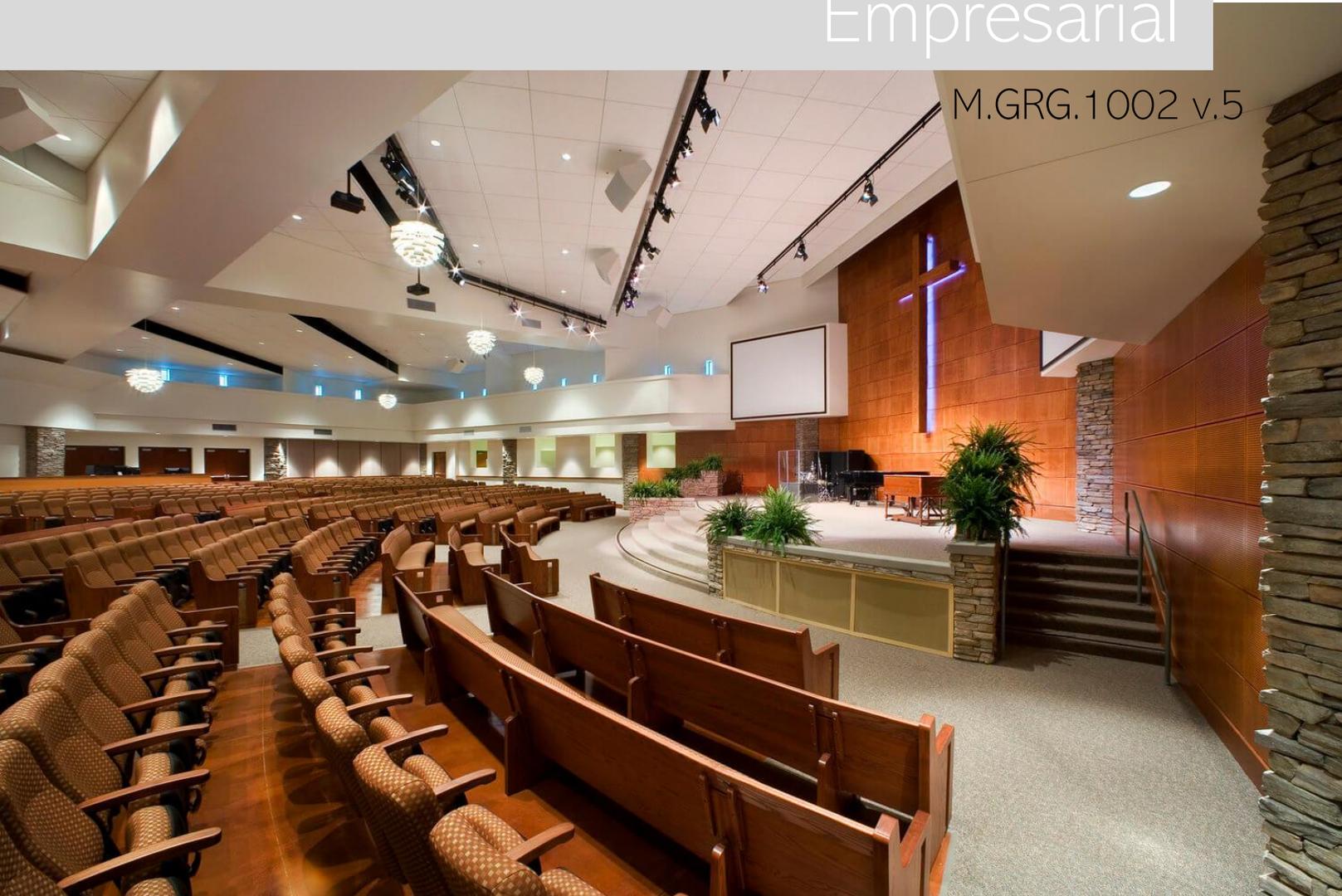




Programa de Transparencia y Ética Empresarial

M.GRG.1002 v.5



El Programa de Transparencia y Ética Empresarial es nuestra guía para brindar transparencia a los accionistas, clientes, trabajadores, proveedores y mercado y cumplir con los lineamientos de la empresa. Cada uno de los integrantes del GRUPO INORCA (Industrias Nortecaucanas S.A.S, Seatco Internacional S.A.S, Industrias Colombianas de Dotaciones Metálicas S.A.S), en adelante el GRUPO INORCA, debe conocer y ser consciente de actuar correctamente, llevando siempre a la práctica nuestros principios y valores organizacionales.

Busca evitar comportamientos indebidos de nuestros trabajadores en circunstancias donde puedan verse involucrados en riesgo de fraude, corrupción, soborno y soborno transnacional, así como situaciones de conflictos de interés, pago de dádivas y propinas de facilitación, ventajas, regalos o invitaciones , tráfico de influencias, evaluación de terceros; como en la actuación frente a otros riesgos identificados en nuestra gestión de riesgos como Lavado de activos, financiación del terrorismo y contrabando.

Este Programa tiene alcance a trabajadores, administradores, asociados y contratistas, en la realización de los procesos y actividades de las plantas de:

INORCA SAS (Envigado, Antioquia, Miranda, Cauca y Cali, Valle del cauca)

MUBI MEDICAL (Medellín, Antioquia)

SEATCO INTERNACIONAL (Rionegro, Antioquia)



A handwritten signature in black ink that reads "Guillermo Enrique López Ramírez".

Guillermo Enrique López Ramírez
Gerencia General

Contenido

1.	PRINCIPIOS.....	3
2.	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	4
	AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN	4
	FRENTE A LOS TERCEROS.....	4
	REGLAS DE COMPORTAMIENTO	5
3.	POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS	6
4.	POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA Y EL CONTRABANDO 7	7
5.	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	8
	CONFLICTO DE INTERESES	8
	Relaciones de consanguinidad y afinidad, económicas o de amistad.....	8
	Trabajo, inversiones y proyectos empresariales fuera de la relación laboral	8
	PAGOS DÁDIVAS Y PROPINAS DE FACILITACIÓN.....	9
	TRÁFICO DE INFLUENCIAS.....	9
	TERCEROS.....	9
	REGALOS O BENEFICIOS DE TERCEROS	9
	Obsequios que se pueden recibir.....	9
	Obsequios que NO se pueden recibir	10
	REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS	10
	Obsequios que se pueden recibir.....	10
	Obsequios que NO se pueden recibir	10
	REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A TRABAJADORES, ASOCIADOS Y CONTRATISTAS.....	10
	GASTOS RELACIONADOS CON VIAJES, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y OTROS.....	10
	PROHIBICIONES A TRABAJADORES PARA VIAJES NACIONAL E INTERNACIONAL	11
	CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA.....	11
	LAS DONACIONES.....	11
6.	COMITÉ DE ÉTICA	12
7.	NOTIFICACION Y ESCALAMIENTO	13
8.	REGIMEN SANCIONATORIO	¡Error! Marcador no definido.
9.	REVISIÓN	13
10.	DIVULGACIÓN.....	13
11.	CAPACITACIÓN	14
12.	EFFECTIVIDAD.....	14

1. PRINCIPIOS

Están ligados a los valores organizacionales de excelencia, productividad, disciplina, innovación, compromiso y respeto:

➤ Buena fe

Se realizan acciones o actos jurídicos de acuerdo a las exigencias morales y éticas que rigen el sistema normativo de nuestra comunidad; es decir, que las acciones están en línea con lo que la sociedad considera un acto honrado y leal.



➤ Colaboración

Se proporciona ayuda y servicio de manera espontánea a los demás, lo que conlleva a vivir en paz y en armonía con nuestra sociedad y medio ambiente.



➤ Equidad

Se da un trato justo a las personas, dando a cada cual lo que le corresponde a partir del reconocimiento de las condiciones y las características específicas, se aplica la justicia, el reconocimiento de la diversidad y se elimina cualquier actitud o acción discriminatoria.



➤ Legalidad

Se actúa conforme a la ley y la ética.



➤ Prudencia

Se actúa y se habla con cuidado, de forma respetuosa, asertiva, evitando ofender o lesionar a los demás.



➤ Transparencia

Se transmite información clara, comprensible, veraz, objetiva, coherente y consecuente con el actuar, pensar y hacer.



2. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

AL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN

- Quien trabaje para el GRUPO INORCA debe conocer y cumplir las políticas y procedimientos establecidos dentro de los procesos y controles para la prevención, identificación, solución y seguimiento de los diferentes riesgos que inciden sobre las actividades desarrolladas.
- Actuar en todo momento con profesionalismo, actuando de manera directa y cumpliendo con las responsabilidades asignadas en el cargo dentro del marco de los principios, valores y políticas establecidas en este Programa.
- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos o al Oficial de Cumplimiento todo hecho o irregularidad por parte de otro, que afecte o pueda lesionar los intereses del GRUPO INORCA o que resulte violatorio al presente Programa.
- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones del GRUPO INORCA, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con los demás, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados.
- Observar un trato respetuoso con sus compañeros, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa y política de los trabajadores.
- Realizar el uso adecuado y racional de los gastos de viaje y representación, la responsabilidad con la cual se manejen los

recursos que la Empresa ha dispuesto al servicio del trabajador para el desempeño de su cargo, los cuales deben corresponder a las necesidades del negocio.

FRENTE A LOS TERCEROS

- Atender en forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas frente a cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas y demás grupos de Interés y/o terceros.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario de gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses del GRUPO INORCA.
- Cumplir los procedimientos de selección de proveedores de manera imparcial y objetiva.
- Informar a la compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Programa.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades y sean contrarios a los intereses del GRUPO INORCA o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos.



REGLAS DE COMPORTAMIENTO

- Reserva de Confidencialidad sobre la información a que tenga acceso con ocasión de su trabajo, contenida en todos los datos utilizados por el GRUPO INORCA y ajustado a los lineamientos contractuales establecidos.
- Transparencia en la presentación informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores.
- Ningún trabajador en el ejercicio de sus funciones podrá exceder sus atribuciones otorgadas, ni comprometer al GRUPO INORCA de forma expresa o tácita, formal o informal, hasta tanto no haya sido facultado por escrito para ello.
- Se prohíbe el consumo de alcohol y de sustancias psicoactivas en las instalaciones del GRUPO INORCA.
- Se prohíbe el porte de armas de cualquier tipo.
- Cumplir y garantizar el manejo de la información y la seguridad de las tecnologías, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.



3. POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

Declaración de Compromiso:

En el GRUPO INORCA SAS, nos comprometemos a respetar y promover los principios fundamentales establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, y los derechos reconocidos a los niños en la Convención sobre los Derechos del Niño. Reconocemos la importancia de garantizar que todas las personas, especialmente aquellas en situaciones vulnerables, gocen de sus derechos humanos fundamentales.

Principios Rectores:

1. Igualdad y No Discriminación: Nos comprometemos a tratar a todas las personas con dignidad y respeto, sin discriminación por motivos de raza, color, género, orientación sexual, religión, discapacidad, edad u otras características protegidas.

2. Derechos Civiles y Políticos: Respetaremos y protegeremos los derechos civiles y políticos de todas las personas, incluyendo la libertad de expresión, asociación y participación en la toma de decisiones.

3. Derechos Económicos, Sociales y Culturales: Contribuiremos al pleno disfrute de los derechos económicos, sociales y culturales de nuestros trabajadores y de las comunidades en las que operamos, especialmente aquellos en situaciones de vulnerabilidad.

4. Derechos de los Niños: Promoveremos espacios que permitan el desarrollo y bienestar de los niños y niñas, respetando sus derechos a la supervivencia, desarrollo, participación y no discriminación. Aseguramos que no se ha usado trabajo infantil en la producción o distribución de sus bienes o servicios. El GRUPO INORCA garantiza que los trabajadores que la compañía contrata son personas mayores de edad conforme a la ley colombiana, los cuales son aquellos que tienen cumplidos los 18 años.

5. Explotación sexual: No toleramos la explotación y abuso sexual, incluyendo la prostitución y su utilización en prácticas pornográficas de mujeres, niños y jóvenes, así como tampoco la trata de personas y el trabajo infantil. No está permitida la discriminación, maltrato físico, verbal u otra conducta humillante en el relacionamiento con menores de edad, mujeres y adolescentes.

6. Ambientes de Trabajo Seguros e Inclusivos: Mantendremos ambientes de trabajo seguros e inclusivos, libres de acoso, explotación y cualquier forma de abuso sexual, psicológico o verbal. Fomentaremos la diversidad y la inclusión en todas las áreas de nuestra empresa. El GRUPO INORCA dispone del Comité de Convivencia Laboral el cual se encarga de recepcionar y tramitar cualquier tipo de situación o conducta de presunto acoso laboral.

7. Situación Laboral: Realizaremos contrataciones de trabajadores legalmente autorizados a trabajar en nuestra ubicación geográfica y planta y son responsables de validar la condición de elegibilidad de los mismos para trabajar a través de la documentación pertinente. No se autoriza la retención de ningún tipo de identificación de los trabajadores que haya sido emitida por el gobierno, pasaportes o permisos como condición de empleo.

Aseguramos el pago de salarios respetando siempre el salario mínimo legal vigente, pago adecuado del trabajo suplementario, auxilios de ley, prestaciones sociales, vacaciones, seguridad social y toda acreencia laboral a las que los trabajadores tengan derecho e igual pago para igual trabajo sin discriminación por ningún motivo.

8. Horario laboral y días de descanso: Nuestros trabajadores gozaran como mínimo un día libre cada siete días, y cualquier hora extraordinaria trabajada será debidamente registrada y remunerado conforme lo dispuesto en la norma colombiana. Si la ley local lo permite, los trabajadores podrán trabajar en forma voluntaria como horas extraordinarias en los días de descanso, con la condición de que se les conceda como mínimo un día libre dentro de los siete días siguientes.

4. POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, LA FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA Y EL CONTRABANDO

- El Gerente, el Oficial de Cumplimiento, los órganos de administración y control, los trabajadores del GRUPO INORCA velarán por el TOTAL cumplimiento de la normativa SAGRILAFT + C.
- TODA operación que en criterio de uno o varios trabajadores involucre LA/FT/FPADM o contrabando será RECHAZADA e informada al Oficial de Cumplimiento quien procederá a reportarla a la autoridad competente.
- El Oficial de Cumplimiento reportará TODAS las operaciones sospechosas a las autoridades competentes.
- Los trabajadores del GRUPO INORCA reportarán al Oficial de Cumplimiento señales de alerta que detecten en el desarrollo de sus funciones y podrán proponer nuevos controles.
- Está prohibido a los trabajadores del GRUPO INORCA, divulgar a los clientes o proveedores los procedimientos SAGRILAFT + C que se practican a sus operaciones.
- La información referente a detección de operaciones inusuales y determinación y reporte de operaciones sospechosas es estrictamente confidencial y sobre ella existe el deber de guardar reserva.
- Si un trabajador del GRUPO INORCA tiene indicios o sospecha que algún cliente o proveedor está utilizando al GRUPO INORCA para el lavado de activos o financiación del terrorismo o contrabando informará inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para bloquear al proveedor o cliente hasta que se aclare su situación comercial.
- Cuando un trabajador del GRUPO INORCA se encuentre frente a un posible conflicto de interés en la aplicación de cualquiera de los componentes del SAGRILAFT + C, debe ponerlo en conocimiento del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento.
- Los trabajadores del GRUPO INORCA deben anteponer el cumplimiento de las normas en materia de administración de riesgo de LA/FT/FPADM – Contrabando al logro de las metas comerciales.
- Al ingreso de un nuevo trabajador se le hará inducción del SAGRILAFT+C, se le entregará un folleto informativo y adicional se le realizará una evaluación, esto como requisito para formalizar su vinculación laboral.
- Reserva de información: Representantes Legales, el Oficial de Cumplimiento, los Órganos de Administración y Control del GRUPO INORCA y demás trabajadores de la misma, se comprometen a salvaguardar la información reportada a la UIAF.
- Está prohibido recibir dinero en efectivo (sin tener en cuenta el monto) por parte de clientes y proveedores, solo se permiten transacciones por transferencia y cuando se deban realizar con cheque, deben tener autorización de Gerencia.

5. POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

De conformidad con el marco normativo, se establece las siguientes consideraciones:

- La gerencia y sus altos directivos se comprometen con la prevención del soborno, del soborno transnacional y el combate contra actos de corrupción, con el cumplimiento de las leyes que le apliquen.
- La gerencia y sus altos directivos declaran CERO TOLERANCIA ante los hechos de corrupción, soborno, soborno transnacional y otras conductas subyacentes.
- El GRUPO INORCA realiza una evaluación de los riesgos relacionados con el soborno, el soborno transnacional y la corrupción, proporcional al tamaño, estructura, naturaleza, países de operación y actividades específicas.
- El GRUPO INORCA implementa, supervisa y comunica los procedimientos de debida diligencia por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables y financieros.
- Insta a sus accionistas, Gerencia General, administradores, trabajadores, contratistas, que sus conductas sean realizadas con altos estándares éticos de tal manera que, ante cualquier conocimiento de una conducta contraria a las establecidas en el presente Programa, sea informado de manera inmediata a través de los canales establecidos para tal fin.
- El GRUPO INORCA exige el cumplimiento estricto del Programa a los trabajadores, terceros y demás.



CONFLICTO DE INTERESES

Relaciones de consanguinidad y afinidad, económicas o de amistad.

Se prohíbe la toma de decisiones que puedan considerarse contrarias a los intereses del GRUPO INORCA y que redunde en provecho directo o indirecto de una persona física o jurídica con la que mantenga lazos económicos, de consanguinidad o afinidad, o de amistad. Ver definición en: <https://bit.ly/3QJmO76>

El hecho de que un trabajador tenga una relación de consanguinidad o afinidad, económica o de negocios directa o indirecta con clientes, proveedores, competidores, o con otro trabajador de alguna de las empresas podría influir en su decisión.

Asimismo, si algún familiar o persona con la que guarda una estrecha relación forma también parte de la nómina, deberá asegurarse de que todas sus acciones y decisiones sirvan a los intereses de las empresas y no están influidas por sus relaciones personales o familiares.

En caso de tener alguna de consanguinidad o afinidad o económica, no será permitido que alguna de las partes participe en la toma de decisiones laborales —como contratación, indemnizaciones, evaluaciones o ascensos.

Cuando se configure un conflicto de interés, quien lo evidencie y lo genere está en la obligación de reportar a Talento Humano y al Oficial de Cumplimiento, quienes a su vez lo escalan al Comité de Ética.

Trabajo, inversiones y proyectos empresariales fuera de la relación laboral

Todos los trabajadores deben asegurarse de que cualquier empleo complementario, proyecto empresarial u otra actividad comercial o financiera ajena al GRUPO INORCA no interfiera en las obligaciones y responsabilidades adquiridas.

Así, no podrá utilizar equipo o recursos del GRUPO INORCA (incluyendo información confidencial o propiedad intelectual, tanto propios o de terceros) en relación con estas actividades externas, y debe asegurarse de que estas no influyen negativamente en su productividad o en su capacidad de cumplir su cometido en el GRUPO INORCA.

En ningún caso podrá aceptar trabajo externo o participar en otras actividades que supongan competencia para el GRUPO INORCA, vulneren sus obligaciones, en materia de confidencialidad y otros aspectos, o que sean ilegales, inmorales o resulten en modo alguno negativas para el GRUPO INORCA.

Se elijen proveedores y socios comerciales que actúen en favor de los intereses del GRUPO INORCA a fin de evitar conflictos de interés, reales o aparentes, éstos no deben participar en ninguna toma de decisiones vinculada a la relación comercial, actual o potencial, del GRUPO INORCA, ni a proyectos empresariales personales o instituciones en las que haya efectuado una considerable inversión financiera o donde ocupe un cargo directivo.

Cuando se configure un conflicto de interés, quien lo evidencie y lo genere está en la obligación de reportar a Talento Humano y al Oficial de Cumplimiento, quienes a su vez lo escalan al Comité de Ética.

PAGOS DÁDIVAS Y PROPINAS DE FACILITACIÓN

Están prohibidos todo tipo de pagos, aunque sean por sumas menores que sean indebidos, no oficiales, efectuados en favor de un funcionario o un miembro para asegurarse o agilizar trámites administrativos pertenecientes a sus funciones ya sean públicas o privadas (despacho de mercancías en aduana, obtención de visados, expedición de licencias, etc.)

TRÁFICO DE INFLUENCIAS

Está prohibido proponer, directa o indirectamente, ofertas, promesas, donativos o dádivas a terceros

para que abusen de su influencia real o supuesta ante una persona con poder de decisión a efectos de obtener una resolución favorable a nombre del GRUPO INORCA.

TERCEROS

Los pagos efectuados por el GRUPO INORCA deben estar documentados, acreditados y contabilizarse.

Toda retribución concedida a un representante, agente o intermediario debe ser transparente y acorde a un servicio legítimo y efectivo prestado.

El GRUPO INORCA está atento a los cambios en el entorno, proveedores, subcontratistas, clientes, intermediarios, así como, en general, a sus socios comerciales, cualquiera que sea el país donde se ejerza la actividad.

En el momento de celebrarse cualquier contrato con socios, proveedores, distribuidores, asesores, clientes y con cualquier persona física o jurídica, el GRUPO INORCA exige el cumplimiento de los procedimientos establecidos para cumplir con las exigencias legales y se reserva el derecho de resolver los acuerdos celebrados en caso de incumplimiento de tales obligaciones. Antes de entablar o renovar una relación comercial, se efectúa un análisis de riesgos y se verifica en listas restrictivas.



REGALOS O BENEFICIOS DE TERCEROS

Obsequios que se pueden recibir

- Artículos promocionales o detalles corporativos tales como lapiceros, libros, agendas, cuadernos, calendarios, libretas, tazas e imanes.

- Tarjetas de felicitación, placas o estatuillas de reconocimiento o notas de agradecimiento por el servicio otorgado. Los obsequios recibidos no deben constituir recompensas ni ser motivo de influencia o presión de parte de quien lo otorga hacia los trabajadores del GRUPO INORCA ni ser el origen de la entrega de información sobre la oferta de un competidor o un proceso de adquisición en curso o prórroga o la conservación de un contrato o una cláusula contractual beneficiosa para quien los otorga.
- Dado el caso de existir dudas sobre la naturaleza del regalo que se pretenda recibir, se debe informar por parte del interesado al Oficial de Cumplimiento, quien a su vez lo escala al Comité de Ética.

Obsequios que NO se pueden recibir

Los que no se encuentren incluidos en el listado anterior.

REGALOS O BENEFICIOS A TERCEROS

Obsequios que se pueden recibir

Artículos como muestras de productos fabricados y/o comercializados, tarjetas de felicitación, notas de agradecimiento por el servicio otorgado, placas de reconocimiento o elementos promocionales que se encuentren dentro del plan de marketing debidamente aprobado por la gerencia general.

Invitaciones a restaurantes u otros sitios de esparcimiento social.

Nota: Dado el caso de existir dudas sobre la naturaleza del regalo que se pretenda dar, se debe informar por parte del interesado al Oficial de Cumplimiento, quien a su vez lo escala al Comité de Ética.

Obsequios que NO se pueden recibir

Los que no se encuentren incluidos en el listado anterior.

REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A TRABAJADORES, ASOCIADOS Y CONTRATISTAS

Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los trabajadores se regulan según lo establecido en el contrato laboral y otrosí suscritos entre las partes, así como en la Política de remuneración de desempeño laboral, la cual se encuentra incluida en el procedimiento P.THH.1001 Balanced Score Card BSC.

Los pagos serán realizados a través de transacción bancaria a la cuenta del trabajador que registra en el proceso de vinculación y que se encuentra registrada en la nómina. Se prohíbe cualquier pago realizado sin cumplir la presente política.

Para el caso de asociados y contratistas, ver política hacia los terceros.



GASTOS RELACIONADOS CON VIAJES, ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y OTROS.

El GRUPO INORCA tiene operación en varias zonas del territorio colombiano e internacional, lo que representa la necesidad continua que sus trabajadores realicen viajes para dar cumplimiento con las visitas presenciales requeridas para evaluación y seguimiento del desarrollo de sus proyectos y del conocimiento continuo de sus contratistas para validar sus capacidades técnicas.

La periodicidad de los viajes obedece a la necesidad de cada proceso, los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y viajes serán autorizados por el jefe inmediato, y quedará soportado con el formato planilla de viáticos.

Una vez finalice el viaje, todos los trabajadores, deben entregar la relación de los gastos en el formato establecido para este efecto, es obligatorio para quien realice viajes nacionales e internacionales y/o visitas a clientes y proveedores, reportar e informar al momento de legalizar los gastos.

Como política corporativa, estos gastos tienen una cifra determinada, de tal manera que no se recomienda aceptar invitaciones de un cliente, proveedor o terceros que pueda entenderse que se espera una conducta de llevar a cabo alguna acción o prometer llevar a cabo o no alguna acción o que le haga pensar que debe devolverlo.

PROHIBICIONES A TRABAJADORES PARA VIAJES NACIONAL E INTERNACIONAL

Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien-material (dinero en efectivo, regalos, prestamos, comidas, viajes, alojamiento) a ningún servidor Público, o persona natural o jurídica, con el fin de obtener, retener, direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.

Abstenerse de realizar pagos, regalos, beneficios a través de intermediarios.

Evitar ocultar o disfrazar los regalos a través de otros registros de gastos.

Entregar u ofrecer regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia la empresa o su representante, con gastos a cargo de la empresa o dinero propio de la persona.

En un proceso licitatorio, limitarse a entregar u ofrecer comidas, regalos, viajes, atenciones, % de comisión, en los cuales el GRUPO INORCA esté licitando.

Si se trata de un ex servidor público, contratado con el GRUPO INORCA, en ningún caso podrá hacer uso de la información confidencial de la empresa o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeña.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS DE CUALQUIER NATURALEZA

El GRUPO INORCA en cumplimiento a sus valores y principios éticos; es consciente que realizar cualquier tipo de contribución política puede conllevar a un riesgo de que se presenten conductas corruptas. Por lo anterior, se prohíbe de manera expresa a todos sus trabajadores y Alta Dirección actuar en nombre y/o representación del GRUPO INORCA, tanto fuera o dentro del territorio colombiano para:

Usar recursos del GRUPO para efectuar pagos en efectivo u ofrecer bienes de valor o beneficios de cualquier tipo, de manera directa o indirecta a partidos políticos ni candidatos políticos.

Participar o apoyar cualquier tipo de actividades que conlleve un componente político.

Realizar contribuciones con destino a la financiación de campañas políticas tanto para los candidatos, partidos o movimientos políticos.

DONACIONES

El GRUPO INORCA para efectuar donaciones cumple con el procedimiento:

Recibir solicitud formal por el interesado
Recibir aprobación por Gerencia
Realizar debida diligencia para el conocimiento de la entidad sin ánimo de lucro beneficiaria

En cumplimiento a la política de responsabilidad social empresarial; el GRUPO INORCA realiza donaciones a entidades sin ánimo de lucro que beneficien a personas vulnerables en zonas de difícil acceso en el territorio colombiano.



6. COMITÉ DE ÉTICA

EL GRUPO INORCA, cuenta con un Comité de Ética integrado por: Director de Planta Miranda, Director Talento Humano Antioquia, Director de SGI, Jefes de Talento Humano Antioquia, Jefe de Talento Humano Miranda, Oficial de Cumplimiento.

El Comité tiene los siguientes objetivos:

- Impulsar la cultura ética dentro del GRUPO INORCA, así como revisar y actualizar periódicamente la normatividad aplicable.
- Asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de desviaciones, faltas incurridas, o incumplimiento a la normatividad y regulaciones vigentes que se reciban a través de cualquier medio interno o externo.
- Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas a este Programa.
- Establecer sanciones y planes de acción en casos relacionados con faltas a este Programa que representen un impacto negativo significativo para el GRUPO INORCA.

- Revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operación que aseguren el cumplimiento y apego a este Programa.
- Establecer los planes de capacitación anual sobre cultura ética para el personal.

El Comité de Ética trabaja mediante sesiones convocadas por el Oficial de Cumplimiento, con el fin de revisar y resolver los casos referentes a faltas de este Programa, tanto internos como externos. El Comité podrá convocar a otros miembros del GRUPO, si así lo considera para realizar el análisis de la novedad. Así mismo, el Comité analiza las evidencias que se reúnan y los elementos de juicio que permitan emitir un dictamen justo y objetivo para cada uno de los casos.

Todos los casos administrados por el Comité de Ética serán tratados con estricta confidencialidad, independientemente del impacto a la empresa o de la complejidad que implique el proceso de investigación.



Transparencia

La ética y la sustentabilidad como pilares del proceso. Un Sistema de aprovechamiento de recursos donde prima la honestidad. Lo que se ve es lo que hay; arquitectura sin trucos ni artificios, brutalmente honesta.

7. NOTIFICACION Y ESCALAMIENTO

Todos los trabajadores deben reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto deshonesto o fraudulento, ya sea por un miembro del GRUPO INORCA o por un tercero, sin la más mínima demora. Este reporte deberá hacerse al Oficial de Cumplimiento, el cual convoca al Comité de Ética para la revisión.

El GRUPO INORCA garantiza el anonimato de quien reporta.

El Comité de Ética definirá el escalamiento en el desarrollo de la investigación y, si aplica, la realización de los reportes correspondientes en los canales de las autoridades competentes.

El canal de comunicación es el siguiente:



8. REGIMEN SANCIONATORIO

Todos los directivos y trabajadores que voluntariamente o con culpa apliquen para calificación de falta grave, que incurran en conductas que violen los principios éticos, las normas legales, las consagradas en los procedimientos y procesos del GRUPO INORCA, o que tomen represalias contra los reportantes de irregularidades o incumplimientos a este Programa, son evaluadas y calificadas a través del Comité de Ética; tomando acciones según el resultado de la evaluación así:

- Aplicación de medidas disciplinarias.
 - La terminación del contrato por justa causa.
- La iniciación de acciones legales o la aplicación de sanciones penales, según aplique.

9. REVISIÓN

Este Programa será revisado cada dos años como mínimo o en caso de presentarse algún cambio en los riesgos o políticas establecidas por el Comité de Ética y en caso de actualizarse será aprobado por la Gerencia General y la Asamblea de Accionistas.

10. DIVULGACIÓN

La divulgación de este Programa se realiza anualmente a todos los trabajadores, administradores, asociados y contratistas por medio de correo electrónico.

Adicionalmente se cuenta con este Programa en las páginas web del GRUPO INORCA.

11.CAPACITACIÓN

La capacitación sobre este Programa se realiza durante los procesos de inducción y reinducción anual.

Cuando se presenten cambios en las políticas o en el Programa se realiza nueva capacitación a todos los trabajadores.

12.EFECTIVIDAD

Se realiza seguimiento mensual a la efectividad de este Programa por medio de indicadores cualitativos y cuantitativos, los cuales trimestralmente serán reportados a la Gerencia.

Se realiza anualmente auditoría en el cumplimiento de este Programa a cargo del Oficial de Cumplimiento y seguimiento a las acciones de mejora que sean evidenciadas durante el ejercicio.

Se presenta informes a la Gerencia General de la evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad de este programa, junto con las mejoras respectivas que hayan sido identificadas.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del Cambio	Descripción de los cambios
1	20/04/2018	Elaboración inicial
2	30/05/2018	Se actualiza a plantilla Daruma
3	21/12/2021	Se realiza cambio de código de instructivo a manual y se codifica de acuerdo con las condiciones del procedimiento P.CLD.101 Control de documentos, datos y registros. Se cambia el título del documento de Código de Ética a Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
4	22/08/2023	Se eliminan las políticas de asociados de negocio responsables y se genera documento aparte. Se agregan otras políticas relacionadas con la Política Antifraude y Anticorrupción.
5	06/02/2024	Se actualiza la Política de Derechos Humanos



Programa de Transparencia y Ética Empresarial

M.GRG.1002 v.5