



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Código: PL-IC-14

Fecha: 15-07-23

Versión: 01

Página 1 de 20

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 2 de 20

Contenido

Introducción	4
1. Responsabilidades frente al Código de Ética y Conducta	5
2. Política de Servicio.....	6
3. Relación con terceros.....	6
4. Aplicación del Código de Ética y Conducta	7
5. Libre empresa y competencia.....	7
6. Cumplimiento legal y normativo	8
7. Compromisos frente al riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo	8
8. Integridad del negocio.....	9
9. Soborno, corrupción y extorsión	10
10. Conflictos de interés	10
11. Política general	11
12. Regalos y obsequios empresariales	12
13. Drogas, alcohol, armas	12
14. Lavado de activos	13
15. Financiación del Terrorismo.....	13
16. Trabajo con proveedores y contratistas.....	13
17. Pagos a agentes/intermediarios	14
18. Seguridad.....	14
19. Protección de datos personales.....	14
20. Comunicación	14
21. Administración de la Información Financiera	14
22. Recursos y activos de la organización.....	15
23. Respeto y confidencialidad de la información	15
24. Información Privilegiada	16
25. Redes Sociales.....	16
26. Empleados	17
26.1. Trabajo de menores y trabajo forzado	17
26.2. No discriminación e igualdad de oportunidades.....	17
27. Derecho de organización y negociación colectiva	17
28. Investigación de violaciones potenciales al Código.....	18
29. Decisiones	18
30. Otras disposiciones para la Administración del Código de Ética.....	18
ANEXO I	19



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Código: PL-IC-14

Fecha: 15-07-23

Versión: 01

Página 3 de 20

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 4 de 20

Introducción

Este documento constituye el manual para la aplicación del Código de Ética y Conducta de la compañía que contiene los lineamientos comportamentales requeridos que deben establecer en todas sus actuaciones profesionales y personales todos los colaboradores, sean estos de nivel directivo o de junta, gerencial, ejecutivo, operativo o de servicio al igual que contratistas y proveedores que mantienen relación comercial o contractual con PORTMAGDALENA SA, en las circunstancias aquellas que sea aplicable. Estos lineamientos están relacionados con los valores corporativos y los principios que distinguen y direccionan a la organización.

Este Manual o Código de Ética enmarca el esfuerzo y compromiso de cada integrante de la familia PORTMAGDALENA SA. para el cumplimiento de las políticas internas y los esquemas de control interno, las actuaciones éticas y morales que se deben proyectar frente a los diversos riesgos inherentes de la compañía, así como los parámetros para el manejo de los conflictos de interés y la buena gestión de la información reservada o privilegiada, las instancias de arbitramento con relación al presente documento y las faltas de su desacato.

El presente Código de Ética y Conducta es parte integrante del contrato de trabajo entre PORTMAGDALENA SA, sus administradores, colaboradores, empleados, funcionarios o quien mantenga relación contractual con la compañía.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 5 de 20

1. Responsabilidades frente al Código de Ética y Conducta

Junta Directiva: Aprobar lo contenido en el código de ética y conducta, políticas y procedimientos en materia de prevención de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, disponer su acatamiento y difusión, dar ejemplo en la aplicación de este y aprobar oportunamente las actualizaciones que sean pertinentes.

Representante Legal o Gerente: Dirigir la implementación de las políticas y procedimientos aprobados por la junta directiva en relación con los sistemas de control interno y el sistema administración de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

Coordinador Administrativo: Difundir la obligación que tienen todos los colaboradores de mantener una cultura organizacional apoyada en los valores y principios básicos que rigen en la compañía, así como dar a conocer y entregar el código de ética y conducta en los programas de inducción a los nuevos colaboradores e impartir las instrucciones para generar la certificación de lectura y compromiso de aplicación. Igualmente, adelantar el procedimiento establecido para el evento de inobservancia de este código y para la resolución de los conflictos de interés de los funcionarios, de conformidad con lo establecido en el mismo.

Jefe Inmediato: Vigilar la aplicación del Código de Ética y Conducta; asesorar a sus subalternos en los casos de conflictos éticos o de interés, para que puedan tomar la decisión más adecuada y, si es del caso, consultar con otras instancias, cuando considere que no le es posible dar la asesoría apropiada; reportar al coordinador administrativo, o al área que haga sus veces, el incumplimiento por parte de los colaboradores a cargo de los preceptos contenidos en el presente código.

Empleado de Cumplimiento: Coordinar las actualizaciones del código de ética y conducta, su aprobación, divulgación y seguimiento de su cumplimiento por parte de todos los colaboradores de la compañía. Adicionalmente, el oficial de cumplimiento debe velar por el funcionamiento del Sistema Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), como componente del sistema de control interno de la compañía.

Demás colaboradores en general: Conocer y colocar en práctica en todas sus actuaciones lo dispuesto en el código de ética y conducta, con el deber de comprometerse explícitamente con su cumplimiento y asumir las consecuencias en caso de inobservancia. Así mismo, reportar por escrito y de manera inmediata al Coordinador Administrativo, o la dependencia que haga sus veces, cualquier

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 6 de 20

comportamiento que conozca violatorio de las disposiciones establecidas en este código de ética y conducta por parte de las personas obligadas a cumplirlo.

2. Política de Servicio

- Respeto por el cliente: Mantener nuestro valor de servicio, sintiendo las necesidades del cliente como propias, respondiendo eficientemente a sus requerimientos con sentido de pertenencia y usando los recursos con responsabilidad organizacional y social con el fin de aumentar su satisfacción.
- Confianza: Actuar con buen trato, transparencia, seguridad, y conocimiento en nuestro quehacer diario, desarrollando una relación que genera credibilidad en nuestros clientes actuales y potenciales.
- Asistencia al Cliente: Establecer un valor diferencial a partir del entrenamiento y preparación de nuestro capital humano, siendo oportunos, eficaces e idóneos en el ejercicio de la prestación de nuestros servicios, superando las necesidades y expectativas del cliente.

3. Relación con terceros

- a. Relación con los clientes: Todos los colaboradores de la organización y en especial aquellos que desarrollan su trabajo directamente con los clientes, deben fomentar la presentación del servicio en un ambiente de respeto, amabilidad y transparencia, otorgando información oportuna, concreta y veraz, según las necesidades y expectativas del cliente. Nuestra más alta prioridad es el cliente, hacia quien tenemos siempre la mejor actitud de servicio. El cliente es la razón de ser de nuestro trabajo, por lo que le servimos en forma amable y eficiente

PORTMAGDALENA SA adopta las medidas necesarias para brindar de la mejor forma a sus clientes los servicios ofrecidos. para ello procura:

- Dar una atención clara, cordial y positiva.
- Prestar orientación e información frente a las consultas de los clientes.
- Establecer procesos eficientes, con el objeto de poner a disposición de los clientes un servicio de calidad.
- Cumplir con los plazos ofrecidos y/o prometidos.
- Medir y controlar regularmente la calidad de los servicios y atención a

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 7 de 20

clientes y su grado de satisfacción, a fin de implementar las correcciones o modificaciones que fuere necesario para aumentar su satisfacción.

- b. Relación con los Socios: La relación entre los socios y la administración, se realizará de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código de Buen Gobierno y los estatutos de la organización.
- c. Relación con la Comunidad: Partiendo del programa de responsabilidad social PORTMAGDALENA SA, desarrolla programas de apoyo a las comunidades.

4. Aplicación del Código de Ética y Conducta

Este Código se aplica en todos los órganos de PORTMAGDALENA SA. Cualquier incumplimiento de este código requerirá la notificación inmediata al empleado de cumplimiento.

El empleado de cumplimiento no responsabilizará a la gerencia de cualquier pérdida comercial resultante del cumplimiento de este código de ética y conducta, y se asegurará de que ningún empleado sufra consecuencia alguna por comunicar una violación, o sospecha de violación, de este código.

Se invita a que los empleados comuniquen las sospechas de irregularidades internamente a su jefe directo o, si consideran inadecuado comunicarlas a su jefe, a sus superiores o a las áreas encargadas.

5. Libre empresa y competencia

PORTMAGDALENA SA, cree en la libre competencia en conformidad con la legislación y regulaciones nacionales e internacionales de competencia. Estas legislaciones y regulaciones son numerosas y a menudo complejas, de ahí que PORTMAGDALENA SA, proporcione la orientación oportuna y respaldo a los empleados con el fin de garantizar que comprenderán las legislaciones de competencia y las apliquen correctamente.

Competimos con prácticas transparentes, de calidad y generando valor agregado con nuestros servicios y no por el desarrollo de prácticas ilegales, por lo cual es prohibido obtener información de nuestros competidores que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para su entrega.

Igualmente se consideran prácticas ilegales los acuerdos de precios, la

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 8 de 20

manipulación de la oferta y la manipulación de los precios, por lo que dichas prácticas serán sancionadas conforme a lo estipulado en la ley.

6. Cumplimiento legal y normativo

En PORTMAGDALENA SA, respetamos la legislación y regulaciones del orden nacional, departamental y municipal del lugar donde operan, así como las legislaciones y regulaciones internacionales aplicables.

Estas legislaciones y regulaciones son numerosas y, a menudo, complejas; Los empleados de la organización deben propender por su conocimiento. Siempre que surja una duda, los empleados deberán buscar asesoramiento sobre estas cuestiones en sus superiores.

En ningún caso se permite el ofrecimiento de beneficios o sobornos a funcionarios del gobierno, para el cumplimiento de los objetivos de la organización.

En el caso en el que un empleado viole una ley y/o regulación o (posiblemente) esté implicado en una irregularidad, entre la que se incluye el fraude, dicha irregularidad deberá ser notificada de forma inmediata a la gerencia y al responsable en la empresa en virtud de los procedimientos internos para comunicar las irregularidades y los fraudes de PORTMAGDALENA SA.

7. Compromisos frente al riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo

Todos los colaboradores en todo nivel jerárquico de PORTMAGDALENA SA, mantendrán la cultura la legalidad fomentando la prevención, detección y control para que la Compañía no sea utilizada como instrumento para el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Por tal motivo, se ha implementado el Sistema Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), el cual contiene las políticas y procedimientos que orientan la actuación de todo el personal de la compañía para el cumplimiento del mismo, las políticas de vinculación contractual y conocimiento de las contrapartes y de sus transacciones con la compañía, la metodologías para la identificación, evaluación, control y monitoreo de riesgos, la capacitación al personal y la colaboración con las autoridades que regulan la materia. Este sistema está contenido en el manual del SARLAFT aprobado por la junta directiva, y es administrado por el oficial de cumplimiento, quien tiene la responsabilidad de evaluar los mecanismos de Administración de los delitos de Lavado de Activos

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 9 de 20

y la Financiación del Terrorismo en adelante (LA/FT), a fin de establecer la efectividad de estos y su cumplimiento por parte de todos los colaboradores de la compañía.

Es así como en cumplimiento, la Compañía procura adoptar las líneas de acción contenidas en el concordante anexo técnico consolidado de la circular jurídica llevando a cabo mecanismos de conocimiento de las contrapartes, establecer el origen de sus fondos, y entre otras, reportar a la UIAF, a través del oficial de cumplimiento de la compañía, la información relevante sobre características que no guarden relación con la actividad económica de los contrapartes, o sobre transacciones que conduzcan razonablemente a sospechar que los mismos están usando a la entidad para transferir, manejar, aprovechar o invertir dinero o recursos provenientes de actividades delictivas.

Por lo anterior, la corporación ha definido como políticas generales las siguientes:

- a) Es deber de los órganos de control de la compañía, el oficial de cumplimiento y demás colaboradores, asegurar el acatamiento de las normas encaminadas a prevenir, detectar y controlar las actividades de LA/FT.
- b) Los directores, administradores y colaboradores de la compañía deben prestar su asistencia a las autoridades competentes en todo aquello para lo cual se les requiera, en especial, en la atención de las solicitudes de información formuladas en desarrollo de las investigaciones que adelanten.
- c) Sin perjuicio de la responsabilidad penal y demás acciones a que haya lugar, los administradores y colaboradores de la compañía serán responsables disciplinariamente por el incumplimiento u omisión de los mecanismos de control y prevención de las actividades delictivas que se acojan en los respectivos manuales de procedimientos, especialmente en lo relacionado con el riesgo de LA/FT.
- d) Las demás contempladas en el manual SARLAFT.

8. Integridad del negocio

PORTMAGDALENA SA., dirige su negocio con integridad, honestidad y equidad, con el debido respeto para los intereses de aquellos clientes con los que hacemos negocio y la comunidad en general. La integridad es clave para el negocio de PORTMAGDALENA SA y no puede ni deberá en ninguna circunstancia colocarse en peligro por el bien de los resultados o cualquier otro aspecto.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 10 de 20

9. Soborno, corrupción y extorsión

Entiéndase por acto de **soborno** la persona que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un tercero para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente, así mismo, quien omita algún proceso o procedimiento para el favorecimiento de un tercero en detrimento de la compañía.

Entiéndase por acto de **corrupción** a quien de un mal uso o abuso de una posición de poder o confianza a través de acciones indebidas para lograr un beneficio propio o particular en detrimento del interés colectivo o general de la compañía.

Entiéndase el delito de **fraude** el que engañando a uno o aprovechándose del error en que éste se halla, se hace ilícitamente de alguna cosa o alcanza un lucro indebido.

Entiéndase por **Extorsión** el que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero

Al negociar con los clientes, contratistas, asesores, proveedores, organismos del estado o con cualquier otra parte externa, PORTMAGDALENA SA, estipula que sus Gerentes, Coordinadores y Empleados no ofrecerán o recibirán sobornos ni dádivas con el fin de retener o conferir ventajas comerciales, financieras o personales. Los empleados de PORTMAGDALENA SA tienen orden de rechazar y comunicar inmediatamente cualquier demanda u oferta de soborno o cualquier dádiva que lleve a omitir algún procedimiento que coloque en riesgo la operación.

Es prohibido la extorsión, tanto para las negociaciones realizadas con terceros o a nivel interno de la organización, así como con organizaciones al margen de la ley. En caso de identificarse una situación de extorsión, la misma deberá comunicarse por medio de correo electrónico o correo certificado a la Gerencia de la compañía y/o a la junta directiva.

10. Conflictos de interés

Se entiende como conflicto de interés, toda situación en la cual una persona antepone sus intereses personales y/o económicos a los de la organización. Es decir, una persona incurre en un conflicto de interés cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 11 de 20

11. Política general

Todos los colaboradores de PORTMAGDALENA SA en todo nivel jerárquico al interior de la compañía, tienen el deber de abstenerse de conductas o actuaciones que conduzcan a intervenir directa o indirectamente en cualquier situación donde puedan tener conflictos de interés con la compañía. Deberán cohibirse de participar en conductas o actuaciones que los coloque en una situación de competencia frente a PORTMAGDALENA SA. Se acepta que los colaboradores tengan intereses privados financieros y/o comerciales fuera de sus actividades profesionales con la Compañía siempre y cuando no riña con el objeto social de la misma. Sin embargo, siempre que estos intereses puedan interferir directa o indirectamente con las actividades de la empresa de PORTMAGDALENA SA, dichos empleados deberán comunicar tales intereses a sus superiores o Gerencia, para mantener un registro.

La ley consagra mecanismos para enfrentar situaciones que generan directa o indirectamente conflictos de interés, los cuales podrán ser utilizados por la compañía, dependiendo de las circunstancias para cada caso.

Para no generar situaciones de conflicto de interés, todos los colaboradores de PORTMAGDALENA SA, deben evitar entre otras realizar cualquiera de las situaciones que detallan a continuación:

- a). Recomendar y/o vincular a la organización parientes de 1er y 2do grado de consanguinidad y/o afinidad.
- b). Servir como director, funcionario o consultor, o en cualquier otra posición importante de alguna empresa que tenga o busque tener relación particular o personal de negocios con PORTMAGDALENA SA.
- c). Desarrollar negocios que compitan directa o indirectamente con la Compañía.
- d). Aceptar beneficios o ingresos de clientes, proveedores o competidores.
- e). Los colaboradores de PORTMAGDALENA SA, en ningún caso podrán comercializar los servicios de la empresa para beneficio propio.
- f). Ningún colaborador de PORTMAGDALENA SA, ni sus familiares en 1er y 2do grado de consanguinidad podrán ser proveedores, por lo cual, en caso de presentarse dicha situación, el colaborador deberá informar inmediatamente al responsable en la compañía.
- g). En caso de que los socios deseen ser proveedores de PORTMAGDALENA SA, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos para el proceso de selección.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 12 de 20

h). Ofrecer a terceros o subalternos beneficios que no se encuentran autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la organización.

Cualquier duda o inquietud con relación a una situación de conflictos de interés real o potencial, deberá ser comunicada al comité de ética y cumplimiento por medio de correo electrónico o correo certificado.

12. Regalos y obsequios empresariales

Hacer regalos empresariales a individuos se deberá decidir tras consultarlo con el superior del empleado que desee hacer el regalo de acuerdo con la práctica y las políticas de la compañía. El otorgamiento de regalos y cortesías a clientes o proveedores debe ser autorizado por la Gerencia de la Compañía y en ningún caso podrá superar la suma de \$ 200.000 pesos m/l así como tampoco podrá ser en dinero y en todos los casos debe corresponder a las prácticas del mercado.

Es prohibido aceptar regalos o cortesías en especie o en dinero que puedan comprometer la toma de decisiones en una negociación; Regalos de un valor total de hasta \$ 100.000 pesos m/l, en un año, no deberían, en la mayoría de los casos suponer un conflicto o dar la impresión de que causa un conflicto. Un empleado debe declarar a sus superiores inmediatos los detalles sobre cualquier obsequio recibido de los clientes, proveedores, contratistas, asesores o cualquier otra parte externa, y no conservará tales obsequios sin el consentimiento de su superior. Aceptar u ofrecer un obsequio empresarial razonable en el curso de una negociación de la empresa deberá estar totalmente en línea con nuestra política interna.

Tampoco se permiten recibir o solicitar donaciones por parte de proveedores o clientes. Las donaciones únicamente se solicitarán con la autorización de la Gerencia y serán siempre para los fines registrados en la política de donaciones.

13. Drogas, alcohol, armas

La política de PORTMAGDALENA SA es mantener un entorno de trabajo en sus instalaciones que sea seguro para sus empleados y favorable para alcanzar los más elevados estándares laborales y éticos. Este comunicado sirve para notificar y recordar a todos los empleados contratistas y/o proveedores y otras empresas que tengan acceso a las instalaciones de PORTMAGDALENA SA que la posesión o uso de bebidas alcohólicas, armas de todo tipo, inclusive las armas de fuego, drogas o narcóticos no están permitidas en ninguna de las instalaciones de PORTMAGDALENA SA, excepto por seguridad personal.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 13 de 20

preaprobada.

PORTMAGDALENA SA, ha establecido procedimientos y programas de conformidad para incorporar esta política en línea con las leyes y regulaciones locales.

14. Lavado de activos

PORTMAGDALENA SA y sus empleados se asegurarán de no cooperar, ya sea directa o indirectamente, en el lavado de activos. En caso en el que un empleado de PORTMAGDALENA SA, encuentre una actividad inusual o una operación sospechosa, éste deberá informarla al responsable de cumplimiento para obtener asesoramiento y que sea reportada por este último ante la UIAF. PORTMAGDALENA SA, proporciona el asesoramiento oportuno a los empleados para garantizar que comprendan qué constituyen prácticas de lavado de activos y cómo reaccionar ante ellas.

15. Financiación del Terrorismo

PORTMAGDALENA SA, y sus empleados se asegurarán de no cooperar, financiar, beneficiar o incentivar ya sea directa o indirectamente, la financiación del terrorismo. En caso tal, que un empleado de PORTMAGDALENA SA, encuentre una actividad inusual o una operación sospechosa que pueda significar esta práctica, éste deberá informarla al responsable de cumplimiento para obtener asesoramiento y que sea reportada por este último ante la UIAF. PORTMAGDALENA SA proporciona el asesoramiento oportuno a los empleados para garantizar que comprendan qué constituyen prácticas de financiación del terrorismo y cómo se debe canalizar la información ante ellas.

16. Trabajo con proveedores y contratistas

La empresa PORTMAGDALENA SA debe emplear a los proveedores y (sub)contratistas de acuerdo con las cualidades y capacidades necesarias para el trabajo que se deba realizar, inclusive su reputación, política de seguridad y fiabilidad, y asegurarse de que estos proveedores y contratistas aplican los mismos principios empresariales éticos aplicados por PORTMAGDALENA SA. Esperamos que nuestros proveedores y contratistas con los que hacemos negocios mantengan los mismos estándares y hacemos los mayores esfuerzos para garantizar el cumplimiento de estos estándares, que están reflejados en

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 14 de 20

este Código de Ética y Conducta.

17. Pagos a agentes/intermediarios

Los pagos que se realizarán a los agentes u otros intermediarios con respecto a la consecución de contratos de clientes o acuerdos y convenios con terceras partes se valorarán conforme a la naturaleza y el alcance de los servicios prestados y deberían aclararse por adelantado con el superior como primer responsable de la actividad.

18. Seguridad

PORTMAGDALENA SA lleva a cabo sus actividades con la máxima precaución con el fin de salvaguardar a sus empleados, la comunidad en la que trabaja y el medioambiente. Las medidas de seguridad y la formación para los empleados están supervisadas y adaptadas de forma continua a las necesidades actuales.

19. Protección de datos personales

PORTMAGDALENA SA, respeta los derechos generales de cualquier individuo a la privacidad de sus datos personales y se adhiere a todas las leyes existentes aplicables sobre el uso de los datos personales.

20. Comunicación

PORTMAGDALENA SA, reconoce que, en vista del ámbito de las actividades propias de la empresa, resulta esencial una comunicación adecuada sobre sus actividades. PORTMAGDALENA SA informará de forma honesta, fáctica y oportuna (conforme a las restricciones de confidencialidad) sobre el efecto de nuestras actividades en los grupos de interés y la sociedad, y sobre cómo pretendemos mejorar nuestro rendimiento en temas sociales.

21. Administración de la Información Financiera

PORTMAGDALENA SA se encuentra comprometida a ofrecer a sus socios y al mercado en general, información exacta, real y transparente sobre sus operaciones, razón por la cual todos los colaboradores deben contribuir para que los estados financieros, declaraciones de impuestos y similares, reflejen la realidad de los hechos económicos, bien sea por el reporte de información o la aplicación de los controles en los niveles que corresponde. Todas las

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 15 de 20

transacciones de la empresa quedarán contabilizadas de forma precisa y completa de acuerdo con los principios contables de la empresa incluyendo, sin restricciones, las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS, por sus siglas en inglés). Los registros contables y operativos de PORTMAGDALENA SA., así como los documentos complementarios, deben describir y reflejar la naturaleza de las transacciones y someterse tanto a auditorías internas como externas independientes cuando sea el caso. no se mantendrán ni crearán cuentas, fondos o activos no declarados o no registrados.

De igual forma, PORTMAGDALENA SA., se acoge al cumplimiento de las leyes nacionales con relación a los reportes de información financiera y fiscal, ante los entes que corresponda.

22. Recursos y activos de la organización

Todos los colaboradores de PORTMAGDALENA SA, son responsables del uso adecuado y racional, así como de la protección de los activos de la organización, propendiendo por su seguridad y cuidado.

Lo anterior, incluye el uso de todos los elementos y herramientas de comunicación tales como internet, intranet, teléfonos, equipos de cómputo y demás herramientas informáticas, máquinas operativas, ofimáticas y tecnológicas.

La protección de los activos incluye la protección de datos, secretos comerciales, planes de negocio, diseños, información contable y salarial.

Los equipos especializados de la organización únicamente deben ser operados por los funcionarios autorizados para dicha labor.

23. Respeto y confidencialidad de la información

PORTMAGDALENA SA, espera que sus empleados manejen las comunicaciones de manera responsable. Esto significa que los Valores de PORTMAGDALENA SA guiarán la forma en la que nos comunicamos interna y externamente, ya sea telefónicamente, por carta, correo electrónico, redes sociales u otros. Se espera que los empleados protejan la reputación de la compañía y traten la información sensible y clasificada bajo estricta confidencialidad.

Se considera información confidencial toda aquella información que no ha sido publicada oficialmente, pero la cual es utilizada para el desarrollo de las funciones de cada colaborador y la cual no puede ser divulgada o compartida con terceros, por lo cual su divulgación o el uso no autorizado de la misma, se considera una falta grave, que amerita un proceso disciplinario terminando

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 16 de 20

inclusive en el despido por justa causa.

Los reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero

– UIAF, información relacionada con los Sistemas de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo SARLAFT o aquella a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas (Empleado de Cumplimiento) en razón de su profesión u oficio, la cual, por su carácter, es confidencial, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para quien la suministra o para un tercero.

El empleado de cumplimiento de PORTMAGDALENA SA., puede entregar información confidencial a la UIAF sobre las contrapartes reportadas, como también responder oficios de la fiscalía general de la Nación u otras autoridades del Estado competentes para investigaciones relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la extinción del derecho de dominio.

24. Información Privilegiada

Los funcionarios de la organización no podrán utilizar en beneficio propio o de terceros la información con relación a las decisiones de inversión, ventas, adquisiciones, alianzas, fusiones, compras. El uso de dicha información podrá solo utilizarse siempre que la misma se autorice por la presidencia de la compañía.

25. Redes Sociales

La participación de todos los colaboradores de PORTMAGDALENA SA en las redes sociales, es de carácter personal y no tienen ninguna relación con PORTMAGDALENA SA, sin embargo, en caso de requerir utilizar las redes sociales con fines asociados a PORTMAGDALENA SA, el colaborador deberá identificarse claramente, contar con la autorización de la Gerencia y seguir los siguientes parámetros:

- Toda publicación debe estar alineada con los principios y valores de la organización.
- Cumplir con los lineamientos sobre manejo de información confidencial y privilegiada.
- Ser respetuoso en la forma como se expresa ante la comunidad.
- No ofrecer productos o servicios no autorizados por la organización, ni crear falsas expectativas.
- El uso de las redes sociales sin la autorización expresa de la organización, será siempre a título personal del colaborador.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 17 de 20

26. Empleados

PORTMAGDALENA SA, suscribe la Declaración de Derechos Humanos de Naciones Unidas y las convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo en lo que respecta al trabajo forzado, trabajo de menores, no discriminación, libertad de asociación y negociaciones colectivas.

26.1. Trabajo de menores y trabajo forzado

PORTMAGDALENA SA se adhiere a los requisitos de una edad mínima legal en Colombia. PORTMAGDALENA SA no emplea a personas menores de 18 años. PORTMAGDALENA SA en ninguna circunstancia hará uso del trabajo forzado.

Ningún empleado será obligado realizar consignaciones, y ningún individuo será privado de sus documentos de identidad al comenzar a trabajar con la empresa. La dirección de la empresa es responsable de cumplir las normas de PORTMAGDALENA SA en lo que concierne al trabajo de menores y trabajo forzado y debe informar de ello a los proveedores y contratistas principales.

26.2. No discriminación e igualdad de oportunidades

La empresa PORTMAGDALENA SA recluta, emplea y asciende a los empleados sólo de acuerdo con sus calificaciones y capacidades (entre las que se incluye la reputación y la fiabilidad). PORTMAGDALENA SA, se esfuerza por desarrollar sus talentos de formas distintas como, por ejemplo, la oferta de programas de formación, oportunidades de movilidad y promoción. Es política de PORTMAGDALENA SA asegurar unas oportunidades laborales igualitarias sin discriminación por raza, color, nacionalidad, religión, sexo, edad, pertenencia a un sindicato o cualquier otra característica protegida por la ley (ya sea una ley local, nacional o internacional). PORTMAGDALENA SA, prohíbe y no tolerará tal discriminación o acoso.

PORTMAGDALENA SA, se compromete a trabajar en un entorno laboral en el que todos los individuos reciban un trato respetuoso y digno. Cada individuo tiene derecho a trabajar en un ambiente profesional que fomente unas oportunidades laborales igualitarias y prohíbe las prácticas discriminatorias. PORTMAGDALENA SA, espera que todas las relaciones entre las personas del espacio de trabajo sean formales, imparciales y libres de prejuicios y acosos.

27. Derecho de organización y negociación colectiva

PORTMAGDALENA SA, reconoce la libertad de los empleados a establecer o

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 18 de 20

afiliarse a una organización de su elección (inclusive los sindicatos) y respetará este derecho. La contratación de un empleado no dependerá de si pertenece o no a un sindicato, o si debe aceptar o renunciar a su afiliación al sindicato.

Dentro del marco de las legislaciones y regulaciones vigentes, PORTMAGDALENA SA, respeta las relaciones y prácticas laborales preponderantes y el derecho de los empleados a ser representados por sus representantes laborales, sindicatos y otras organizaciones de empleados.

28. Investigación de violaciones potenciales al Código

La empresa considera todos los informes de violaciones potenciales al código seriamente y se compromete con la confidencialidad y la investigación total de todas las acusaciones. Gerencia, finanzas, legal y responsable de cumplimiento puede realizar o gestionar las investigaciones del código. Los empleados que están siendo investigados por una violación potencial al código tendrán la oportunidad de ser escuchados antes de cualquier determinación final.

29. Decisiones

Gerencia y el empleado de Cumplimiento toman todas las decisiones sobre las violaciones y disciplina del Código, pero puede delegar determinadas categorías de decisión al área de Talento Humano. Aquellos que hayan violado el Código pueden solicitar la reconsideración de la violación y las decisiones de medidas disciplinarias.

30. Otras disposiciones para la Administración del Código de Ética

- a. La organización PORTMAGDALENA SA, cuenta con un responsable de Cumplimiento. El Cual podrá realizar la invitación a funcionarios externos cuando lo considere.
- b. Para cualquier inquietud o aclaración sobre los lineamientos registrados en el presente código, podrá ser solicitado a la Gerencia o al responsable de Cumplimiento.
- c. El presente código debe ser divulgado a todos los miembros de la organización, por medio de comunicados internos, capacitaciones y demás herramientas que apoyen su divulgación.
- d. Todo incumplimiento al presente código será causal de sanciones disciplinarias que inclusive pueden llegar al despido con justa causa.
- e. El código deberá ser revisado anualmente por la gerencia, quien aprobará cualquier modificación al mismo.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 19 de 20

- f. Toda operación sospechosa debe ser reportada por el responsable de Cumplimiento en el aplicativo SIREL de la UIAF.
- g. Todos los funcionarios de la organización deberán certificar periódicamente el entendimiento de los lineamientos registrados en el código.
- h. El presente código se complementa con las demás políticas de la organización.

A quién contactar

En caso de que los empleados tengan dudas sobre qué representa una conducta apropiada para ellos o para cualquier otra persona en una situación específica, o si quieren reportar irregularidades deberán contactar a su superior y al responsable de cumplimiento, así:

Tema	Persona
Actividades inusuales	Empleado de Cumplimiento
Operaciones Sospechosas	Empleado de Cumplimiento
Conflicto de Intereses	Empleado de Cumplimiento
Reportes de Fraude, soborno, corrupción	Empleado de Cumplimiento
Regalos y Obsequios Empresariales	Empleado de Cumplimiento

ANEXO I - Reconocimiento del Código de Ética y Conducta

Certifico que he leído y comprendido los lineamientos dispuestos en el presente código, así como entiendo que su cumplimiento es obligatorio sin excepción alguna.

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	Código: PL-IC-14
		Fecha: 15-07-23
		Versión: 01
		Página 20 de 20

Manifiesto que con mi comportamiento estoy dando cumplimiento a los parámetros requeridos, por lo cual confirmo que no conozco ninguna violación al presente código y portanto no tengo conflictos de interés que perjudiquen mi vinculación con PORTMAGDALENA SA.

Fecha	
Ciudad	
Nombre y apellidos	
Cargo	
Área	
Firma	