



CÓDIGO DE CONDUCTA



CONTENIDO

| Tema | Página |
|---|-----------|
| PRINCIPIOS | 2 |
| VALORES | 2 |
| DESTINATARIOS | 2 |
| CAPÍTULO I : PAUTAS DE COMPORTAMIENTO | 3 |
| 1.1 PRINCIPIOS GENERALES | 3 |
| 1.2 NORMAS ESPECÍFICAS | 4 |
| 1.3 PRÁCTICAS PROHIBIDAS | 5 |
| 1.4 ACTOS INCORRECTOS | 6 |
| CAPÍTULO II : MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS | 8 |
| 2.1 CONFLICTOS DE INTERÉS | 8 |
| 2.2 DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS | 8 |
| 2.3 CONFLICTOS DE INTERÉS CON VINCULADOS ECONÓMICOS | 9 |
| CAPITULO III : INFORMACION PRIVILEGIADA O RESERVADA | 9 |
| CAPITULO IV : SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTE CODIGO | 10 |
| 4.1 INVESTIGACIÓN DE ACTOS INCORRECTOS O CONTRARIOS A ESTE CÓDIGO | 10 |
| 4.2 RESPONSABILIDADES | 11 |
| CAPÍTULO V : RÉGIMEN SANCIONATORIO | 12 |

CÓDIGO DE CONDUCTA

ENKA DE COLOMBIA S.A., tiene por política empresarial la seriedad y la transparencia en sus actuaciones, las cuales se orientan por los principios de rectitud y honestidad, buscando siempre el desarrollo económico del país y de la sociedad en general.

El presente Código de Conducta enuncia los principios y reglas de actuación que guían la actitud y el comportamiento de los directivos, empleados y colaboradores de la Sociedad, de tal forma que puedan mantener unas excelentes relaciones, con un personal comprometido con el crecimiento y el desarrollo de la compañía y de la sociedad, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores que engrandecen la persona y nuestra organización.

PRINCIPIOS

- Simplicidad:** Buscar la solución más simple y el camino más corto.
- Velocidad:** Ser ágiles y rápidos para tomar decisiones y emprender acciones.
- Autoconfianza:** Creer en nuestras propias capacidades. Actuar en forma proactiva.

VALORES

- Austeridad:** Aprovechamiento óptimo de los recursos.
- Respeto:** Tratar a los demás como queremos ser tratados.
- Sencillez:** Reconocer nuestras propias debilidades.
- Entusiasmo:** Trabajar con dedicación y convicción.
- Seguridad:** Ejecutar nuestro trabajo cuidando siempre nuestra salud y la de los demás.

DESTINATARIOS

Este Código de Conducta se aplica a todos los directivos, empleados y colaboradores de ENKA DE COLOMBIA S.A.

CAPÍTULO I PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

1.1 PRINCIPIOS GENERALES

Divulgación de la Información: Toda la divulgación de información a inversionistas, clientes, autoridades y accionistas, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el Gobierno Corporativo de la Sociedad, deberá realizarse de manera oportuna, completa, precisa y clara.

Relación con Inversionistas y Tenedores de Títulos: Se respetan los derechos de los inversionistas y tenedores de títulos de la Empresa; y se les brinda información integral y oportuna para la evaluación de la calidad de la inversión.

Relación con las Autoridades: Los procedimientos y políticas de ENKA DE COLOMBIA S.A. están enmarcados en un profundo respeto por la Ley y por ello se adoptan los requerimientos y prácticas exigidas por los organismos reguladores, de vigilancia y control del Estado. Las relaciones de los funcionarios de la Sociedad con las autoridades, en ejercicio de su cargo, deberán conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Conducta.

Relación con los Clientes: Los destinatarios del presente Código deberán abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes. Así mismo, deberán expresar con claridad a los clientes las características y cualidades de los productos, para que la relación comercial fluya en términos de equidad y transparencia. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

Relación con los Proveedores: La selección y evaluación de proveedores deberá fundamentarse en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en las necesidades de la Compañía, conduciéndolas por medio de procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento del proveedor, el cumplimiento y la cotización de precios, entre otros.

Relación con los Competidores: Se mantendrá una competencia leal como elemento básico en todas las operaciones y relaciones con otros actores del mercado, de acuerdo con los principios de la sana competencia y un estricto cumplimiento de la ley. En ningún caso se deberán hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos.

Relaciones en el Ambiente de Trabajo: Se dispone de procedimientos para la selección, enganche, capacitación y evaluación del personal, así como el Sistema de Administración Salarial, el cual brinda elementos objetivos de equidad y competitividad, en la remuneración de sus trabajadores. Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto. Así mismo, deberán buscar que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo y el presente Código de Conducta.

Relación con la Comunidad: Se participa en el desarrollo de la comunidad de Girardota, en dónde se encuentra ubicada la planta de producción, a través del pago oportuno de sus obligaciones fiscales y el apoyo a programas sociales de acuerdo con las posibilidades económicas de la Sociedad.

Regalos e Invitaciones: Los intereses comerciales de la Sociedad serán mejor servidos cuando sus decisiones comerciales estén basadas en criterios comerciales y no influidas por factores tales como regalos, donaciones o pagos tendientes a obtener resultados para los trabajadores o miembros de sus familias.

Como política general, no se fomenta la práctica de dar o recibir regalos, especialmente con proveedores y contratistas. En caso de que el monto del regalo o atención sea inusual, debe darse a conocer a la División Contraloría y el Vicepresidente respectivo, para decidir si puede ser aceptado o no.

Los empleados no podrán ofrecer dinero, o cualquier ventaja económica directa o indirecta, a terceros, para la obtención de un negocio, concesión u operación particular. Ni aprovechar su posición, en la compañía, para obtener beneficios personales o familiares.

1.2 NORMAS ESPECÍFICAS

ENKA DE COLOMBIA S.A. exige que todos y cada uno de sus empleados desarrollen sus actividades, de tal manera que cumplan una serie de principios, fundamentados en la transparencia, la honestidad y la equidad.

- 1.2.1 Todas las personas relacionadas con la Sociedad, ya sea con vínculo laboral o jurídico, deben actuar con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad y verdad en todas las actividades relacionadas con prácticas de negocios y conducta personal. Tienen además la obligación de ceñirse al estricto cumplimiento de la Ley y demás normas que rigen su actividad, a los más altos principios éticos y a los reglamentos internos.
- 1.2.2 Se debe velar por los bienes de la Sociedad, de los accionistas, inversionistas y de la comunidad como si fueran propios, respetar a las autoridades, y llevar una vida ejemplar como miembros de familia y como ciudadanos.
- 1.2.3 Todas las relaciones de la Sociedad y sus empleados con los grupos de interés se caracterizan por postulados de total transparencia, confianza y desarrollo mutuo.
- 1.2.4 Todos los empleados tienen el compromiso de tomar las acciones necesarias para proteger y garantizar el cumplimiento de las políticas de la Sociedad, cumplir con sus deberes y obligaciones, evitar la ocurrencia de actos prohibidos o inseguros, e informar a los entes de control sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de alguna de sus actividades, tanto laborales como públicas.

- 1.2.5 Los empleados y funcionarios de la Sociedad obrarán con buena fe, con lealtad y con la diligencia y el cuidado de un buen hombre de negocios, velando por los intereses de la Sociedad. Promoverán y difundirán, al interior de la Sociedad, el conocimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones que les sean aplicables, así como las normas de este Código, y los sanos usos o prácticas del mercado.
- 1.2.6 Los empleados y funcionarios de la Sociedad no aconsejarán o intervendrán en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o punibles, o que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros, o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de la Compañía, tales como publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- 1.2.7 Los empleados y funcionarios de la Sociedad comunicarán oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario, o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad, de sus clientes, accionistas y directivos.
- 1.2.8 Los funcionarios deberán dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo de la Compañía. Se garantiza el derecho a la privacidad siempre que la utilización de la infraestructura de la empresa obedezca exclusivamente a asuntos de carácter laboral, o una utilización diferente haya sido autorizada por un Vicepresidente de la Sociedad.

1.3 PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Se establecen las siguientes prohibiciones para los directores, administradores y los altos funcionarios de la Empresa:

- 1.3.1 Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.
- 1.3.2 A los miembros de la Junta Directiva, empleados de la Compañía, mandatarios y abogados de la misma, se les prohíbe revelar a los accionistas o extraños las operaciones de la Sociedad y la situación de sus negocios, salvo autorización especial de la Junta Directiva.
- 1.3.3 Se prohíbe hacer nombramientos que contraríen lo dispuesto por la Ley o por los estatutos sobre incompatibilidades.
- 1.3.4 Se prohíbe a los funcionarios que tienen la representación de la Compañía llevar a efecto cualquier operación de aquellas para las cuales necesitan autorización previa, emanada de otro órgano directivo, sin haberla obtenido.

- 1.3.5 Los directores, administradores y demás funcionarios de la Sociedad no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma Sociedad, mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros excluido el del solicitante, o de la Asamblea General de Accionistas con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante.

1.4 ACTOS INCORRECTOS

Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este Código, así como cualquier intento o actuación de un empleado, directivo, funcionario o colaborador de la Compañía de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición, y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la Sociedad. Los actos incorrectos pueden involucrar a clientes, proveedores, competidores, empleados, terceros, accionistas, ex empleados y directivos. Las principales categorías son las siguientes:

- 1.4.1 **Apropiación indebida de recursos:** Incluida la propiedad intelectual y la información. Esta categoría comprende, entre otros:
- Hurto en sus distintas clasificaciones.
 - Abuso de confianza.
 - Desviación o uso indebido de información privilegiada.
 - Malversación y destinación diferente de recursos.
- 1.4.2 **Malversación de activos:** Se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la entidad o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de los estados financieros. Dicha malversación comprende, pero no se limita a:
- Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.
 - Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
 - Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
 - En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.
- 1.4.3 **Corrupción:** Definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un empleado, directivo, funcionario o colaborador de la Compañía, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo, tales como:
- Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa.
 - Cualquier pago hecho a un empleado de parte de un proveedor a cambio de un tratamiento favorable a este último.

- Sobornos a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.

1.4.4 **Conflictos de interés:** Estos se encuentran definidos en este Código y en el Código de Buen Gobierno.

1.4.5 **Falsos reportes:** Tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como:

- Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
- Utilizar falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general.

1.4.6 **Manipulación de estados financieros:** Se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros. Dicha manipulación comprende, pero no se limita a:

- La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo.
- La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos.
- El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.
- En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad.

1.4.7 **Incumplimiento de obligaciones legales:** Dicho incumplimiento incluye, entre otros:

- Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales.
- Ocultamiento deliberado de violaciones legales.
- Ocultamiento de errores contables.

1.4.8 **Abuso tecnológico:** Incluye el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje, como:

- Acceso o divulgación no autorizado de archivos electrónicos.
- Uso indebido de la red.
- Destruir o distorsionar información clave para la Compañía.
- Fraude por computador, en todas sus manifestaciones.

1.4.9 **Contribuciones y Actividades Políticas:** Salvo a título personal y a su propia elección, ningún empleado y/o directivo de la Compañía podrá participar en actividades políticas, ni realizar contribución alguna para ningún candidato político o partido en nombre y representación de la Sociedad, ni recibir reembolsos directos o indirectos para contribuciones políticas personales realizadas por ellos mismos. Sin embargo, la Compañía podrá efectuar donaciones a entidades con fines políticos con la debida autorización de la Junta Directiva.

CAPÍTULO II MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

2.1 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los intereses de la Sociedad deben ser primordiales en todas las decisiones empresariales. Los conflictos de interés pueden perjudicar el criterio empresarial y amenazar el buen nombre de la Compañía, exponiéndolo a riesgos legales.

Cuando se presenten conflictos de interés los funcionarios deberán abstenerse de:

- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la Compañía o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar la reputación de la Sociedad.
- Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador de la Compañía para obtener beneficios, propios o de terceros, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, terceros o clientes.
- Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de la Compañía.

En el evento en que se presente una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código se enfrenten con los de la empresa en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes, accionistas u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos por la Sociedad e informar al superior jerárquico antes de tomar cualquier decisión.

2.2 DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

En caso de que algún accionista, director, administrador o empleado de la Compañía, tenga conocimiento de una situación que pueda implicar un conflicto de interés real o potencial, deberá informar oportunamente al superior inmediato o a la Junta Directiva, a fin de que se tomen las medidas necesarias.

Cuando se presente una situación que genere conflicto de intereses entre accionistas y administradores, directores y altos funcionarios de la compañía, o cuando se presente entre accionistas entre sí, la Junta Directiva evaluará la situación y procurará su solución o conciliación. Si la gravedad del asunto lo amerita, la Junta Directiva le solicitará al Presidente la convocatoria a una reunión de la Asamblea General de Accionistas, dentro del mes calendario siguiente, con el fin de que el conflicto sea dirimido por el máximo órgano social.

Para el análisis del caso, las partes implicadas suministrarán al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión y de la respectiva determinación deberá excluirse el voto de los implicados si ellos tuvieran representación en el órgano social correspondiente. En todo caso, la autorización de

la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva, sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.

2.3 CONFLICTOS DE INTERÉS CON VINCULADOS ECONÓMICOS

Son vinculados económicos de acuerdo con la definición de la Superintendencia Financiera, los que se relacionan a continuación:

- Accionistas que sean beneficiarios reales del 10% o más del total de las acciones en circulación.
- Miembros de Junta Directiva.
- Representantes Legales.
- Administradores.
- Sociedades donde cualquiera de los anteriormente enunciados tenga una participación, directa o indirecta, igual o superior al 10% de sus acciones en circulación o de sus cuotas partes de interés social.

Las relaciones comerciales entre la Compañía y sus vinculados económicos, así como entre los parientes o asociados de sus directivos, se celebrarán en condiciones de mercado y se registrarán por los criterios de transparencia, equidad e imparcialidad. En virtud de lo anterior, se deberá garantizar que la Sociedad tenga conocimiento de la relación de parentesco o de asociación, que vincule a alguno de sus directivos o a la Sociedad, con algún eventual proveedor de bienes o servicios.

En caso de que algún accionista, director, administrador o empleado de la Compañía, tenga conocimiento de una situación que pueda implicar un conflicto de interés real o potencial, entre vinculados económicos deberá informar oportunamente al superior inmediato o a la Junta Directiva, a fin de que se tomen las medidas necesarias. Para resolver dichos conflictos se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 5 de este Código.

CAPITULO III INFORMACION PRIVILEGIADA O RESERVADA

Se entiende como información privilegiada aquella información de carácter concreto, bien sea de la Sociedad, de sus clientes, proveedores, accionistas o directivos, que no ha sido dada a conocer al público y que de serlo, la habría tenido en cuenta una persona medianamente diligente o prudente para tomar una decisión. En este sentido, los funcionarios deberán abstenerse de:

- Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada de la Compañía, de sus clientes, proveedores, accionistas y directivos.
- Suministrar a un tercero información que éste no tenga derecho a recibir.
- Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozca en razón de su cargo.
- Aconsejar la compra y la venta de acciones y documentos de deuda de la Compañía con base en informaciones que no sean de dominio público.

Los funcionarios deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la Compañía se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a terceras personas las tecnologías, metodologías, *know-how*, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Sociedad, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

Estas obligaciones continuarán incluso después de su desvinculación de la Sociedad, respecto de la información a que hayan tenido acceso en función de su cargo.

CAPITULO IV SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTE CODIGO

4.1 INVESTIGACIÓN DE ACTOS INCORRECTOS O CONTRARIOS A ESTE CÓDIGO

Todos los empleados, incluyendo los de las empresas que contratan con la Compañía, tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto, sin la más mínima demora.

Este reporte deberá hacerse a la División de Contraloría o al área que haga sus veces. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control. La Compañía respaldará a los empleados y terceros que de buena fe hagan estos reportes.

La División de Contraloría o el área que haga sus veces, con el apoyo de las otras áreas de la empresa que se requieran, investigará de manera completa los hechos denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel.

Las investigaciones se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el debido proceso, y todas las personas serán tratadas de manera justa y consistente con los principios rectores de este Código. La Compañía respaldará a los empleados que sean acusados erróneamente de actos incorrectos.

Todos los empleados, directivos, funcionarios o colaboradores de la Compañía deben cooperar con las investigaciones, y asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas.

Los empleados no deberán adelantar investigaciones por su cuenta, salvo autorización expresa de la División de Contraloría o el área que haga sus veces.

El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales, y cuando sea posible, reteniendo su valor de las prestaciones y beneficios a su favor.

La Compañía apoyará a las autoridades y entes de control en su lucha contra los actos ilegales. Igualmente, cuando tenga evidencia de que otras empresas o personas pueden estar siendo defraudadas, las reportará sin dilación y realizará todos los esfuerzos razonables por apoyar al afectado.

Respecto de las empresas que prestan servicios a la Compañía, o sus proveedores, el empleado que tenga el contacto con los mismos es responsable de identificar y mitigar los posibles riesgos de conductas de su personal que contraríen este código, y de supervisar el cumplimiento de las políticas que se establezcan para el efecto. La Compañía tomará las medidas que correspondan contra los empleados de estas empresas que falten a la ley en su relación con la entidad.

4.2 RESPONSABILIDADES

Corresponde al Presidente de la Compañía tomar las medidas necesarias para la correcta aplicación de estas disposiciones y evaluar los planes de acción para mitigar los riesgos identificados, así como la verificación de que las políticas establecidas por la Junta Directiva se desarrollen en los diferentes procesos.

La Junta Directiva, entre otros, hará seguimiento de las acciones tomadas para la prevención, mitigación y control de los riesgos de incumplimiento de estas disposiciones.

Por su parte, el Comité de Auditoría también será informado de los casos de incumplimiento y revisará los esfuerzos realizados para evitar los actos incorrectos al interior de la Compañía.

Adicionalmente, cualquier persona en cualquier circunstancia que considere que la Compañía no actúa respecto de una denuncia conforme a lo aquí expresado, deberá indicarlo a la División de Contraloría.

En fin, el seguimiento a este Código será responsabilidad de la División de Contraloría, quien será el encargado de recibir cualquier información relacionada con la violación o posible violación al mismo y de inmediato pondrá en conocimiento de la situación al Vicepresidente Administrativo y Financiero y al Presidente de la Compañía para que evalúen la gravedad del asunto e informen a la Junta Directiva si lo consideran necesario.

CAPÍTULO V RÉGIMEN SANCIONATORIO

Todos los directivos, empleados, funcionarios o colaboradores de la compañía que incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código, serán sancionados o su contrato de trabajo podrá ser finalizado con justa causa de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo (en sus artículos 81 a 90), para tal efecto, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivarse del incumplimiento.

Cuando un directivo, empleado, funcionario o colaborador de la compañía, con su conducta infractora a lo que dispone este Código, cause pérdidas para la entidad o sus clientes, o sea reincidente, además de las sanciones a que haya lugar conforme lo indicado en el párrafo anterior, puede ser objeto de acciones indemnizatorias, si así lo decide la Junta Directiva.