

## CÓDIGO DE ÉTICA

El objetivo del Código de Ética de REFORESTADORA DE LA COSTA S.A.S., es trazar las pautas generales de comportamiento que deben mantener sus colaboradores, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores corporativos, a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y a los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad.

El código reúne un conjunto de normas que deben regir en el trabajo y las cuales aplican a todos los que formamos parte de la empresa, sin excepción alguna. Además, terceras partes, como consultores, agentes o contratistas independientes deberán cumplir igualmente con el código siempre que actúen en representación de Reforestadora de la Costa S.A.S.

En Reforestadora de la Costa S.A.S., nos esforzamos por ser ciudadanos corporativos responsables, contribuyendo de forma positiva en nuestras relaciones con los principales grupos de intereses en nuestra empresa, incluidas las comunidades en las que trabajamos y vivimos, además con nuestros clientes, proveedores, empleados y accionistas.

### **POLÍTICA**

REFORESTADORA DE LA COSTA S.A.S. entiende el comportamiento ético como la única manera de actuar en busca de los objetivos corporativos. Por ello, la actuación de sus colaboradores en las relaciones con sus grupos de interés y en el cumplimiento de las responsabilidades que se les asignen, se enmarcará bajo los principios de respeto, responsabilidad, trabajo en equipo, participación, compromiso, y confianza

### **VALORES CORPORATIVOS:**

- ▶ Respeto: Valoramos, escuchamos y entendemos al otro, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales.
- ▶ Trabajo en equipo: Con el aporte de todos los que intervienen en los diferentes procesos de Reforestadora de la Costa S.A.S. buscamos el logro de los objetivos organizacionales.
- ▶ Responsabilidad: Obramos con seriedad, realizando bien nuestro trabajo desde el principio, con la convicción de entregar siempre lo mejor.
- ▶ Participación: Somos una organización democrática donde cada uno de nosotros tiene igualdad de oportunidades.

- ▶ Compromiso: Nos sentimos comprometidos con la conservación y preservación del medio ambiente.
- ▶ Confianza: La confianza se gana día a día mediante el desempeño y el cumplimiento de lo ofrecido. Honestidad y ética son esenciales para Reforestadora de la Costa S.A.S.

#### **MANEJO Y USO DE LA INFORMACION:**

- ▶ Guardar estricta reserva de información de productos, servicios, procedimientos y cualquier otra materia que se llegue a conocer como resultado de nuestro trabajo y cuyo conocimiento por terceros ajenos a la empresa pudiera perjudicar su competitividad o afectar su patrimonio.
- ▶ Respetar y hacer respetar los acuerdos de confidencialidad suscritos con los contratistas, proveedores y clientes.
- ▶ Suministrar información veraz y oportuna que refleje la realidad de la compañía, tanto a las áreas internas como a los entes de control externos que la soliciten, de acuerdo con las directrices internas y dentro del marco legal vigente.
- ▶ Guardar reserva en relación con la información confidencial que llegue a su conocimiento en razón de su cargo o su vinculación laboral. No podemos obtener ventajas, ganancias ni evitar pérdidas personales mediante su utilización, ya sea directa o indirectamente, o para beneficio propio o ajeno.
- ▶ Tener siempre presente que la utilización o divulgación de la información que maneja, puede poner en riesgo el buen nombre, la seguridad o la integridad de Directivos, Compañeros y/ o de la Compañía.
- ▶ Guardar estricta reserva con la información contenida en archivos físicos y electrónicos y en documentos a cargo en razón del desempeño de nuestras funciones.

#### **RELACION CON LOS CLIENTES:**

- ▶ Si algún trabajador tiene relaciones personales, de parentesco o de amistad con clientes, competidores u otros con quienes debe relacionarse en su condición de trabajador de la empresa, lo pondrá en conocimiento de la Gerencia respectiva.
- ▶ Los colaboradores que atienden a clientes deben ofrecerles un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y oportunidad a su alcance.

- ▶ Se debe prestar una atención suficiente al cliente antes, durante y después de la venta. Incluso si esta no llegase a completarse.
- ▶ La información de los clientes y proveedores es confidencial, por lo que queda estrictamente prohibido dar a conocer información de los mismos.
- ▶ No podrá otorgarse descuentos a los clientes ni cambiarse las condiciones de comercialización sin contar con la autorización pertinente, debidamente ajustada a la política de descuentos de la empresa.
- ▶ No podrá aceptarse comisiones, propinas o regalías o favores de parte de los clientes

#### **RELACIÓN CON PROVEEDORES Y TERCEROS:**

- ▶ La celebración de contratos y compromisos con proveedores de bienes y servicios será absolutamente imparcial, sin favoritismos de ningún tipo, privilegiándose el interés comercial y patrimonial de la empresa.
- ▶ Toda oferta de proveedores será sometida a evaluación y comparación con el fin de obtener continuamente mejores condiciones, mayor calidad y mejor servicio.
- ▶ Las decisiones comerciales estarán basadas en el mérito de las ofertas recibidas sin verse influidas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza.
- ▶ Ningún colaborador podrá insinuar, solicitar ni pedir obsequios o beneficios como condiciones para establecer relaciones comerciales con la empresa.

#### **MANEJO DE BIENES Y DINEROS:**

- ▶ No podrá comprarse bienes o servicios en la empresa por cuenta de un tercero, favoreciéndolo con las ventajas especiales que la compañía otorgue en forma exclusiva al personal.
- ▶ Quien esté autorizado para incurrir en gastos de operación, rendirá cuenta exacta y oportuna de ellos, ciñéndose a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto. Todos los gastos rendidos deberán ser debidamente respaldados por los documentos que lo sustentan.
- ▶ Se solicitarán las aprobaciones requeridas para realizar una transacción y se registrará con detalle para mantener la contabilidad conforme a los principios contables establecidos.

### **CONFLICTOS DE INTERÉS:**

- ▶ Si el interés personal, directo o indirecto, de un trabajador puede afectar su independencia de juicio en una decisión o actuación que involucre los intereses de la empresa, existe conflicto de interés.
- ▶ Se debe evitar toda situación en que nuestro interés personal entre o parezca entrar en conflicto con los intereses de la empresa, los que como trabajadores de ella debemos, en toda circunstancia hacer prevalecer.
- ▶ No se aceptará que en relaciones laborales de dependencia directa, los trabajadores involucrados tengan vínculos de parentesco directo (padre – hijo, cónyuges, hermanos)
- ▶ Ningún trabajador podrá actuar a nombre de la empresa en transacciones que estén involucradas personas u organizaciones con quienes el trabajador o su familia tengan alguna conexión o interés económico directa o indirectamente.

Lo dispuesto en este código es de carácter obligatorio y aplica a todos los trabajadores de la empresa independientemente del cargo que ocupen o el nivel de autoridad que posean por razón de su cargo.

La administración de estas disposiciones será responsabilidad de cada jefe, así como verificar el cumplimiento de las mismas, asumiendo así un rol regulador de las prácticas y los estándares éticos establecidos.

Las conductas ilícitas o ilegales que ocurran en la empresa y de las que se tengan conocimiento, deben ser informadas a la empresa, y quienes lo hagan gozarán del amparo de la organización. El no informarlas será objeto de sanción.

No serán aceptables denuncias que se formulen de mala fe, falsa o irresponsablemente, las que serán objeto de sanción. En caso de recibir una denuncia anónima no se tendrá en cuenta para ejecutar ninguna acción inmediata en contra del denunciado, sin embargo dará pie para iniciar una investigación sobre el hecho.

La Presidencia de REFORESTADORA DE LA COSTA S.A.S. invita a sus colaboradores a que adopten la presente Política y reporten a su jefe inmediato, Área de Gestión Humana y/o Línea Ética cualquier violación o incumplimiento a las políticas de la compañía que pueda afectar el correcto desempeño de la empresa y que atente contra su prestigio y buen nombre.