

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S



# R O C H A

FRANCISCO ROCHA



El compromiso de quienes trabajan en **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, es dar vida a este documento mediante su aplicación en todas sus acciones, y siempre en cumplimiento con las normas y leyes que nos regulan, convencidos de que una cultura basada en estos principios, fortalece nuestras **virtudes y competencias**. Al mismo tiempo, contribuye a incrementar, de manera sostenida, el valor de la organización para todas las partes interesadas (**clientes, colaboradores, proveedores y comunidades**).

A pesar de que el Manual de **Recursos Humanos** cubre una amplia gama de situaciones y procedimientos de operación, no pretende abarcar cada situación en la que sea necesario tomar una decisión ética, sino que plantea los **principios claves** que sirven como guía para el personal de la Empresa. Toda persona que trabaja en **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** debe conducir sus acciones de acuerdo con el lenguaje y la esencia de este Código, además de evitar comportamientos que den la apariencia de ser incorrectos.

**Vivir éticamente** nos dignifica como personas y **enaltece** nuestra actividad personal y profesional.

## OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y VALORES

### OBJETIVO:

Construir bienestar para nuestra comunidad dentro de su entorno natural, comprometidos con altos estándares de excelencia, bajo principios de respeto y convivencia.

### OBJETIVO RETADOR:

Para el año 2022, FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S será un modelo de convivencia, sostenibilidad, integración regional y excelencia, con el propósito de incrementar el indicador de Bienestar Empresa.

### PRINCIPIOS DE FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.:

**FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** tiene como principio fundamental la integridad concebida desde el punto de vista de la veracidad y transparencia de las acciones profesionales y personales de las partes interesadas, por tanto rechazamos cualquier acto que atente contra este principio. De igual manera, **la organización aplica los 12 principios del Sistema de Gestión WRAP** para dar cumplimiento a los aspectos sociales en beneficio de los empleados y demás asociados de negocio, así como da cumplimiento con las leyes y regulaciones que son aplicables a estos principios.

#### Los 12 principios WRAP son:

- Principio 1: Cumplimiento con leyes y regulaciones del lugar de trabajo.
- Principio 2: Prohibición del trabajo forzado.
- Principio 3: Prohibición del trabajo de menores
- Principio 4: Prohibición del acoso y el abuso.
- Principio 5: Compensación y beneficios.
- Principio 6: Horas de trabajo.
- Principio 7: Prohibición de la discriminación.
- Principio 8: Salud y seguridad.
- Principio 9: Libertad de asociación y negociación colectiva.
- Principio 10: Medio ambiente.
- Principio 11: Cumplimiento de aduanas.
- Principio 12: Seguridad.

## NUESTRA GENTE

En **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, nuestra gente es una ventaja competitiva. En las actividades diarias que realizamos se promueve un ambiente apropiado para el desarrollo integral de las personas, quienes forman parte de esta empresa, contribuyendo al logro de la misión empresarial, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos.

### INCORPORACIÓN DEL PERSONAL:

En **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, la selección y contratación del personal se fundamenta en la capacidad, la experiencia profesional y el nivel de identificación que los candidatos tengan con los valores y principios de la empresa. El proceso de selección y contratación se realiza con respeto y sin crear falsas expectativas.

### COMPROMISOS DE FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. CON NUESTRA GENTE:

De manera sistemática, propiciamos un ambiente de trabajo saludable y productivo, que canalice el potencial y la creatividad de cada una de las personas, al tiempo que fomentamos la colaboración y el trabajo en equipo. Teniendo el derecho de gozar de un ambiente de trabajo sano, en donde se respetan los derechos humanos fundamentales.

#### Nuestra prioridad es:

- Cumplir con las leyes, reglamentos, políticas y regulaciones laborales.
- Propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.
- Salvaguardar nuestra gente y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Proteger el medioambiente y la salud en el trabajo del personal.
- Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos.
- Fomentar un ambiente de respeto y sana convivencia.

### RELACIÓN ENTRE EL PERSONAL:

En **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** se busca que las relaciones derivadas del trabajo, estimulen la colaboración y la participación en equipo para superar con éxito los retos y desafíos, mediante los siguientes mecanismos:

#### Para incentivar la colaboración se debe:

- Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre procesos fomentando el **trabajo en equipo**, en el que todos aporten su **conocimiento, experiencia** y lo mejor de sí mismos.
- Dar prioridad a los resultados de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** sobre los resultados particulares de cada individuo o área.
- No sacrificar a la compañía a largo plazo por obtener mejores resultados a corto plazo.
- Reconocer que una competencia sana entre compañeros de trabajo, basada en el reto intelectual que fundamenta y enriquece las ideas, es un medio para crecer personal y profesionalmente; por lo mismo, **no debe deteriorarse el espíritu de colaboración**, ni afectar los resultados de la organización.





## RELACIÓN CON LOS TRABAJADORES Y PERSONAL EXTERNO:

Para mejorar la gestión de personas se debe:

- ⊙ Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todos seamos tratados con imparcialidad y respeto.
- ⊙ Evitar juicios infundados sobre otras personas.
- ⊙ Establecer objetivos retadores con énfasis en los resultados y de acuerdo a nuestras habilidades.
- ⊙ Pedir retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- ⊙ Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno y hacerlo con honestidad y objetividad; describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar.
- ⊙ Facultar al personal a nuestro cargo y presentarle retos intelectuales en la realización de su trabajo.
- ⊙ Reconocer el trabajo bien hecho por otros y manifestarlo con oportunidad.

## RESPONSABILIDAD DE LOS COLABORADORES DE FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.:

Se espera de los colaboradores de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, que:

- ⊙ Conozcan la misión y contribuyan a su logro mediante la práctica de los valores compartidos en el Empresa y el cumplimiento de lo establecido en nuestro Código de Ética y Conducta de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**
- ⊙ Conozcan, entiendan, y se aseguren de cumplir las políticas y reglamentos internos.
- ⊙ Dediquen a la empresa su talento y mejor esfuerzo.
- ⊙ Compartan su conocimiento y experiencia para beneficio de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** y Partes interesadas.
- ⊙ Cumplan con sus compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- ⊙ Sean corresponsables del crecimiento de la empresa y busquen en todo momento aprovechar las oportunidades de desarrollo que **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S** proporciona.
- ⊙ Fomenten la colaboración y el trabajo en equipo.
- ⊙ Se aseguren de cumplir los estándares de salud y seguridad en el trabajo.
- ⊙ Proyecten el buen ejemplo y la imagen del Empresa dentro y fuera de sus instalaciones.
- ⊙ Informen a quien corresponda, cada vez que tengan alguna duda o hallazgo de un posible comportamiento inadecuado.

## COMPROMISOS

Uno de los valores dentro del Empresa es brindar un trato a las partes interesadas en el que, por un lado, se distinguen la integridad y el profesionalismo y, por otro, se excluya la arrogancia. Para crear y mantener esta confianza y credibilidad entre **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S** y sus partes interesadas, tenemos como principio establecer como compromiso solo aquello con lo que podamos cumplir a cabalidad. Ahora bien, si por circunstancias imprevistas resulta imposible concretar el compromiso contraído, es obligación de la persona involucrada informar a su jefe inmediato y las partes involucradas.

## RELACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS

### RELACIÓN CON CLIENTES

Identificar las necesidades y expectativas de nuestros clientes para lograr su satisfacción será nuestro principal objetivo, por lo tanto, debemos tratar a todos nuestros clientes de manera justa, adecuada, y en cumplimiento de todas las prácticas de libre competencia aplicables; y no debemos tomar ventaja indebida de nuestra posición de mercado con ninguno de nuestros productos o servicios. Debe existir una razón legítima de negocio para la venta de un mismo producto a diferentes precios.

## OFERTA DE VALOR:

Buscamos que los servicios y productos que ofrecemos en **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, estén libres de información falsa con relación a la disponibilidad, fechas de entregas o calidad, así como los términos de venta, incluyendo el pago. Debemos ofrecer nuestros productos y servicios de manera honesta y precisa; emplear prácticas engañosas o deshonestas son una violación a nuestro Manual de Ética y Conducta así como a nuestros valores y por ningún motivo serán toleradas.

## RELACIÓN MUTUAMENTE BENEFICIOSAS CON LOS PROVEEDORES

Manejar siempre con transparencia nuestra relación con proveedores, de modo que les aseguremos la capacidad de ambos para crear valor e igualdad de oportunidades, con respeto e integridad.

## EQUIDAD Y JUSTICIA EN LA RELACIÓN CON PROVEEDORES:

**FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** en un marco de confidencialidad y respeto busca otorgar a los proveedores las mismas oportunidades para contratarlos, sin generar falsas expectativas y siempre guardando congruencia y consistencia en el proceso de abastecimiento. La evaluación de las ofertas para la selección de los proveedores se basa en los criterios establecidos por nuestra organización.

## RELACIÓN CON PROVEEDORES:

**FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** se esfuerza en promover la práctica de los estándares de nuestro Manual de Recursos Humanos y promueve entre sus proveedores el cumplimiento de las estipulaciones del mismo, recomendando que estos desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes vigentes. **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** estará en la obligación de investigar caso por caso, los reportes presentados de posibles actividades ilegales o no éticas, y de encontrarse ciertos, pudiera resultar en la terminación de la relación.

## RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES

Es política de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** conocer, cumplir y promover el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales aplicables, establecidas por las autoridades gubernamentales. El personal de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** no debe, por ningún motivo, cometer un acto ilegal o indebido, ni inducir o instruir a un tercero a cometerlo. Si un empleado de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, duda sobre la legalidad de una práctica, o tiene duda ante cualquier ley, regulación o norma, debe dirigirse a su jefe inmediato o a la Gerencia General y/o Comité de Gerencia.

## RELACIÓN CON LA COMUNIDAD:

En **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** nos hemos comprometido con la responsabilidad social, promoviendo y contribuyendo con el desarrollo de sus empleados y nuestro entorno, sin que ello suponga crear dependencias. Buscamos cuidar el medioambiente y procuramos el beneficio mutuo, para lo que mantendremos siempre un canal de comunicación abierto con el Distrito y los empleados.

Como empleados de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, no está permitido pretender y/o recibir beneficios personales, con propósitos de autopromoción para posibles cargos públicos a cambio de los apoyos brindados por Empresa. Al actuar como representantes de Empresa, no se debe comprometer el futuro de la Empresa, ni la calidad de su relación con los empleados.





## ATENCIÓN GENERAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES

En **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** es de vital importancia asegurar el bienestar de aquellas partes interesadas durante su permanencia en las instalaciones, por ello, aquellos que realicen visitas de carácter ocasional, recibirán acompañamiento permanente desde su ingreso hasta el retiro de las instalaciones. Se excluyen partes interesadas que ingresan a las instalaciones con una periodicidad permanente.

## TRATANDO CON INTERMEDIARIOS

No podemos hacer de manera indirecta lo que no estamos autorizados para hacer de manera directa. Por lo tanto, no debemos usar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. La ignorancia no es una excusa suficiente para violar las leyes anticorrupción. Antes de tratar con terceras personas o intermediarios, debemos asegurarnos de su buena reputación y su voluntad de cumplir con lo establecido en nuestro Código de Ética y Conducta.

## RESPECTO EN LOS TÉRMINOS DE CONTRATOS, LICENCIAS, LEYES Y REGLAMENTOS

Uno de los principios que nos mueven en **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** es el respeto por los acuerdos y compromisos establecidos en nuestros contratos. Respetamos también los derechos de propiedad intelectual e industrial, y por ello, el personal no puede establecer relaciones comerciales con contratistas o proveedores, que no demuestren que están debidamente autorizados para el uso o comercialización de productos y servicios, sujetos a pago de regalías o derechos de propiedad intelectual o industrial a terceros, así como la autenticidad y licitud de estos.

En **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** nos dedicamos a conducir todas las actividades de negocio con los más elevados estándares éticos. En nuestro esfuerzo por ser mejores, nuestros valores corporativos nos dictan que solo podemos alcanzarlo mediante el trabajo arduo y la excelencia en el servicio. **El cumplimiento de las leyes aplicables es parte fundamental** de nuestros valores corporativos, esto es particularmente importante en nuestro cumplimiento de la legislación de libre competencia, lo cual representa no solo una buena práctica de negocios, sino que la falta de cumplimiento de dicha legislación puede dañar severamente a la Empresa y a sus empleados; es por esto, que los empleados de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, tienen la responsabilidad de informar a su jefe inmediato o a la Gerencia General y/o Comité de Gerencia sobre cualquier práctica comercial indebida, sea actual o potencial, de la que se tenga conocimiento, así como consultar con la Gerencia General y/o Comité de Gerencia en caso de que tener alguna duda sobre una práctica o actividad específica.

## PROHIBICIÓN GENERAL A LA CORRUPCIÓN

Todas las formas de soborno son ilegales y no éticas. Investigaremos cualquier denuncia de corrupción y tomaremos medidas disciplinarias, y en su caso, consecuencias legales contra los implicados. **De acuerdo con las leyes anticorrupción**, no debemos prometer, ofrecer, comprometer, pagar, prestar, dar, o de manera alguna transferir cosas de valor a cualquiera de nuestras partes interesadas (clientes, proveedores, empleados, contratistas, asesores, autoridades y el entorno); en aquellos casos en los que la contribución sea ilegal. Esto incluye desde contribuciones en dinero o en especie hasta contribuciones indirectas, como puede ser el caso de autorizar el uso de los recursos o instalaciones del Empresa. Las contribuciones legales requieren la debida autorización de la Gerencia General o el Comité de Gerencia según sea el caso y deberá ser registrada contablemente.

## ANTI-SOBORNO

Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción, dar o recibir sobornos es ilegal, altamente no ético y puede ocasionar consecuencias severas para todas las personas involucradas. Estamos comprometidos en conducir nuestras operaciones de manera transparente e íntegra, por lo que todas nuestras transacciones deben cumplir con las leyes anticorrupción, incluyendo los requerimientos de mantener libros contables y registros completos y precisos.

## SOBORNO Y/O EXTORSIÓN

Bajo ninguna circunstancia está permitido el soborno y/o la extorsión. Si alguna persona en la Empresa está siendo objeto de soborno y/o extorsión en sus relaciones de trabajo, dentro o fuera de la organización, debe reportarlo de inmediato al Comité de Convivencia. De igual forma, cuando se conozca el caso de una tercera persona de la empresa, que esté siendo objeto de alguna clase de extorsión y/o soborno, es responsabilidad del empleado reportarlo al jefe inmediato o a la Gerencia General y/o Comité de Gerencia.

## PREVINIENDO EL LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero se entiende como cualquier transacción o serie de transacciones llevadas a cabo para esconder el origen real de fondos ilícitos o para hacerlos ver como que han sido obtenidos de actividades legítimas. Lo anterior, puede incluir el esconder los orígenes de activos de origen delictivo, ya sea dinero u otras propiedades, dentro de actividades comerciales legítimas. En varios casos, el lavado de dinero también cubre el apoyo a actividades terroristas o criminales a través de fondos legítimos. Las actividades ilegales que involucran el lavado de dinero son: el terrorismo, tráfico de drogas, fraude, sobornos, contrabando y robo; y **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, y su personal están comprometidos a:

- Nunca facilitar o apoyar el lavado de dinero.
- Siempre cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relativas al lavado de dinero.
- Minimizar el riesgo de lavado de dinero y evitar involucrarse en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionados con activos de origen delictivo.
- Tomar las acciones apropiadas para evaluar las relaciones comerciales y asegurar su integridad.

En **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, lo invitamos a no hacer negocios con personas que se sepa, se hayan involucrado o que sean sospechosas de crímenes relacionados con transacciones comerciales; si un tercero le solicita discutir preocupaciones de lavado de dinero, le solicitamos que lo consulte previamente con su jefe inmediato o la Gerencia General y/o el Comité de Gerencia; nunca esconder dinero que tenga o pueda tener origen delictivo, y no formar parte de arreglos que involucren activos de origen delictivo.

## PERSONAL CON INTERESES EXTERNOS O NEGOCIOS INDEPENDIENTES

Se espera que los trabajadores de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, dediquen su talento y mejor esfuerzo a la empresa y guarden para ella un sentido de lealtad. Esto significa que no deben participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la compañía, tomar provecho de su puesto o posición en la compañía para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de su familia y terceras personas, o recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes.





# R O C H A

FRANCISCO ROCHA

## PERSONAL DE FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S COMO CLIENTE

El personal de la empresa puede adquirir nuestros productos para su propio consumo, siempre que sea de acuerdo con la política establecida para ello.

## PERSONAL COMO PROVEEDOR

No está permitido que el personal de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S sea al mismo tiempo proveedor de la empresa. De ahí que, quien sea propietario de algún negocio debe abstenerse de proveer a FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. de sus productos y/o servicios.

## FAMILIARES DEL PERSONAL COMO CLIENTES O PROVEEDORES

El personal de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, no debe participar ni influir – directa o indirectamente – en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes se tenga una relación familiar, o algún otro interés distinto a los de Empresa, por el que pudiera obtener beneficios personales. **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** busca mantener sus operaciones libres de conflictos provenientes de prácticas desleales de su personal. El personal de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** debe evitar situaciones que den lugar al conflicto de intereses, entre sus intereses personales e intereses de Empresa. Esas situaciones deben ser notificadas al jefe inmediato o a la Gerencia General y/o Comité de Gerencia. Es obligación de toda persona que trabaja en FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. notificar a su jefe inmediato si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes del Empresa.

## EMPLEADOS COMO PROVEEDORES

Los empleados que tienen o pretenden establecer una relación comercial con **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, se sujetan a los mismos procedimientos y condiciones que el resto de nuestros proveedores, siendo previamente autorizados por los órganos de dirección.

## EMPLEADOS CON FAMILIARES DE FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.

Los familiares de los empleados de nuestra Empresa NO pueden trabajar para ella. Para los casos existentes está prohibido que una persona que trabaja en la empresa supervise de manera directa o indirecta a un familiar. Cualquier movimiento interno o decisión laboral está sujeto a las prácticas y políticas laborales aplicables para todo el personal de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.

## CONFLICTO DE INTERESES

### CONFLICTO DE INTERESES Y OPORTUNIDADES COMERCIALES

Todos los trabajadores de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. tienen la obligación de actuar con honestidad y ética, buscando siempre la protección de los intereses del Empresa. Las partes interesadas de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. debe evitar situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía.



## REPORTE DE CONFLICTOS DE INTERESES

Las situaciones que involucran un conflicto de intereses no siempre son obvias o fáciles de resolver. Se espera que, como empleados de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S., reportemos los conflictos de interés reales y potenciales al jefe directo o a la Gerencia General y/o Comité de Gerencia. En circunstancias similares, los gerentes y directores de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S deben reportar o a la Gerencia General y/o Comité de Gerencia aquellas transacciones o relaciones que pudieran propiciar esta clase de situaciones.

## MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERESES

En caso de enfrentarnos a un conflicto de intereses real o potencial, en nuestras relaciones personales, profesionales o actividades que desempeñemos en la compañía, se espera que afrontemos la situación de manera ética y de acuerdo con las previsiones de nuestro Manual de Recursos Humanos.

## REGALOS, ATENCIONES Y OTRAS CORTESÍAS

No se pueden aceptar o dar cortesías de ningún tipo que comprometan, o den la apariencia de comprometer el proceso de decisión de alguna negociación actual o futura. Está prohibido condicionar o buscar condicionar una negociación a cambio de algún regalo, atención o cortesía.

## ACEPTACIÓN DE REGALOS, SERVICIOS U OTRAS CORTESÍAS

Los regalos, servicios u otras cortesías de parte de las partes interesadas (clientes, proveedores, empleados, contratistas, asesores, autoridades y el entorno), son aceptables solo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio y se debe reportar formalmente al jefe inmediato de esta situación. **No está permitido** que se estructure o se busque estructurar una negociación basándose en un regalo, atención o cortesía de las partes interesadas (clientes, proveedores, empleados, contratistas, asesores, autoridades y el entorno). Adicionalmente, no se permite recibir regalos, servicios u otras cortesías de parte de terceros, excepto cuando sean legítimos materiales promocionales o atenciones en línea con estándares y prácticas aceptables de negocio. **En caso de aceptar**, dichas cortesías deberán contar con una autorización por escrito del jefe inmediato, y, sobre todo, no deben comprometer o dar la apariencia de comprometer su integridad u objetividad, o crear una expectativa de obligación para con la tercera persona. No se debe solicitar, negociar, aceptar descuentos o cortesías de parte de las partes interesadas (clientes, proveedores, empleados, contratistas, asesores, autoridades y el entorno), para beneficio propio o de otros. **Tampoco se debe** solicitar o aceptar donaciones con fines altruistas de parte de clientes, proveedores, consultores o prestadores de servicios, a menos que Empresa, en colaboración con otras compañías, decida apoyar dichas campañas o asociaciones.

## OFRECIMIENTO DE REGALOS, SERVICIOS Y OTRAS CORTESÍAS

Los regalos, servicios y otras cortesías para beneficio de las partes interesadas (clientes, proveedores, empleados, contratistas, asesores, autoridades y el entorno) son permitidos solo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio. En todos los casos, dichas cortesías deben ser legales y requieren aprobación previa por escrito del jefe inmediato, cualquier gasto deberá quedar registrado contablemente de acuerdo con los procesos establecidos por la Empresa. Ningún empleado está autorizado a condicionar o buscar condicionar una negociación con base en algún regalo para cualquier de nuestras partes interesadas.





## ENTORNO SALUDABLE CON EL MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

Es prioridad y parte de la filosofía de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. desarrollar todas las operaciones en armonía con la naturaleza. Estamos altamente comprometidos en realizar nuestras actividades de manera ambientalmente responsable y sustentable, para minimizar el impacto de nuestras operaciones.

### COMPROMISO DE FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. CON EL MEDIO AMBIENTE

Estamos comprometidos con mitigar el impacto ecológico que nuestras actividades puedan generar en la comunidad. Lo logramos monitoreando y controlando las emisiones, gestionando la conservación de la biodiversidad de los terrenos circundantes a la Empresa, minimizando las molestias ocasionadas por el ruido, vibraciones y tráfico; optimizando el uso de agua, y reduciendo y reciclando los desechos. Nuestros objetivos internos, en línea con el medioambiente son continuamente monitoreados, revisados y actualizados. Proveemos los recursos necesarios para capacitar, entrenar y supervisar a nuestra gente para que realice sus operaciones de acuerdo con las mejores prácticas ambientales.

### COMPROMISO DEL PERSONAL DE FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S CON EL MEDIOAMBIENTE

Es obligación de quienes trabajan en FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S demostrar comportamientos ambientalmente responsables, correctos, cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos de preservación del medioambiente establecidos por el Empresa, así como reportar cualquier riesgo ambiental. Todos los gerentes, directores y jefes son responsables de definir roles y responsabilidades claras para proteger el medioambiente, proveer recursos apropiados, medir y revisar continuamente los procesos para mejorar el desempeño ambiental de la Empresa, además, de participar en las campañas y prácticas ambientales, siguiendo las directrices emitidas por la Empresa.

### SEGURIDAD Y COMPROMISO CON LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S define la política de seguridad y salud en el trabajo y garantiza su cumplimiento a través de los requerimientos legales aplicables, la cultura de autocuidado y autogestión y la provisión de los recursos necesarios para la protección, control y mantenimiento, procurando el bienestar de todos aquellos que se encuentren en nuestras instalaciones y pudieran verse afectados por el desarrollo de nuestras actividades. FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S espera que todo el personal y contratistas, cumplan con todas las leyes, y regulaciones de seguridad y salud, así como las políticas, prácticas, sistemas y procedimientos establecidos para ello.

### RESPONSABILIDAD POR LA SEGURIDAD Y LA SALUD

Todas las personas en FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. son responsables en demostrar comportamientos que fomenten la salud y la seguridad en el trabajo, así como de reportar cualquier riesgo potencial personal o de otro alcance. Ninguna acción o decisión debe ser tan importante como para sacrificar la salud o seguridad de las partes interesadas. Todo el personal, proveedores y contratistas deben detener cualquier actividad que pudiera ser considerada como riesgosa.

Los gerentes, directores y jefes son responsables de que se desempeñen las actividades bajo los estándares de seguridad y salud aplicables. Se espera que visiblemente demuestren comportamientos y compromiso para certificar que la seguridad y salud sea una prioridad para todos los miembros de la empresa.

## ELEMENTOS Y/O EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. proporciona el equipo de protección necesario para el desempeño de cada actividad, así como el entrenamiento para su uso adecuado. Es obligación del personal utilizar correctamente esta indumentaria de protección.

## SEGURIDAD FÍSICA Y DE LA INFORMACIÓN

### SEGURIDAD Y PRESERVACIÓN DE ACTIVOS

Es responsabilidad del personal que labora en la Empresa mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza en las instalaciones, que contribuya a las prácticas seguras y a la eliminación de condiciones de riesgo en el trabajo. Las personas que trabajan en FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. participan proactivamente en el diseño e implementación de las medidas de seguridad necesarias para la protección de los activos a su cuidado. Así mismo, deben ser conscientes de la necesidad de respetar y hacer respetar las disposiciones de seguridad, así como de reportar cualquier acto que ponga en riesgo a los empleados, los procesos o su entorno. Teniendo en cuenta que “La seguridad es responsabilidad de todos”.

### INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA

En FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. consideramos que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, segura, objetiva y apegada a la ley. Se entiende por información confidencial cualquier información no publicada de manera oficial referente a la compañía, sus directivos, grupos de interés, operaciones, actividades, planes, inversiones y estrategias. La siguiente, se considera en forma enunciativa y no limitativa, información confidencial o privilegiada:

- Información contable y proyecciones financieras.
- Adquisiciones, asociaciones, planes de expansión y planes de negocio.
- Operaciones con valores y financiamientos.
- Políticas y prácticas comerciales y operativas.
- Controversias judiciales o administrativas.
- Cambios organizacionales.
- Investigación y desarrollo de nuevos productos o servicios.
- Documentación relativa a los procesos (procedimientos – instructivos – manuales- guías entre otros)
- Información personal de los empleados de Empresa.
- Propiedad intelectual e industrial, tal como secretos industriales, marcas registradas, patentes y derechos de autor.
- Información de proveedores, estructuras y políticas de precios.

### USO, SEGURIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O PRIVILEGIADA

Es responsabilidad de cada empleado hacer un buen uso de la información. Quien tiene colaboradores a su cargo, es corresponsable del buen uso que estos hagan de la información, por lo que debe tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la política de seguridad de la información.





El uso o distribución de información confidencial o privilegiada sin autorización, viola las disposiciones de este Manual de Recursos Humanos, e incluso puede ser ilegal. Quienes trabajan en **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** de ningún modo deben revelar o comunicar información confidencial o privilegiada a terceros, excepto cuando sea requerida por razones de negocio y se cuente con la autorización para divulgarla. En este caso, siempre hay que notificarlo por escrito al Gerente General. Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial o privilegiada, también debe consultarse al superior inmediato, o en su caso, al responsable de la información. Cuando por razón justificada se revele o comunique información confidencial o privilegiada al personal de Empresa, siempre debe advertirse sobre la naturaleza de “confidencialidad”. En el caso en que se trate de terceros, debe obtenerse de ellos una carta de compromiso de confidencialidad.

Está prohibido hacer uso de la información confidencial o privilegiada para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona; esto puede ocasionar pérdidas, daños o menoscabo de los intereses de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** o las partes interesadas. El mal uso de la información confidencial o privilegiada puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria, que para este caso establece la Empresa. Salvaguardar la información confidencial o privilegiada es obligación y compromiso de las partes interesadas.

## REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES Y TERCEROS

Cuando alguna autoridad gubernamental requiera información de la Empresa, la solicitud puede ser atendida siempre y cuando se presente por escrito, reúna los requisitos de ley, y se cuente con la autorización del jefe inmediato, del área legal y cualquier otra parte involucrada. Es importante cumplir con los requisitos establecidos por los diferentes organismos reguladores a los que se sujeta la Empresa. Definir responsabilidades de acuerdo con el procedimiento de comunicaciones internas y externas y matriz de cumplimiento de requisitos legales.

## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE TERCEROS

**FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** respeta los derechos de propiedad intelectual e industrial de otras compañías y requiere que sus empleados respeten dichos derechos propios de esta organización. Esto significa que no se pueden utilizar inadecuadamente documentos o materiales patentados o registrados. Además, nunca se debe revelar información confidencial de las compañías en las que se ha trabajado anteriormente. Por ende, no se puede copiar o compartir información confidencial sin antes estar seguro de las consecuencias que esto pueda contraer, en caso de duda se debe consultar al Gerente de proceso. Sujeto a lo previsto por la legislación de Colombia, los inventos, mejoras, innovaciones y desarrollos generados por quienes laboran en **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.**, en relación directa con su trabajo y responsabilidades, son propiedad de la empresa. Finalmente, así como tenemos la obligación de proteger la información de las empresas en las que anteriormente hemos laborado, también tenemos la obligación de proteger la información confidencial o privilegiada de **FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** aún después de separarnos de esta.

## CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS

**FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.** busca mantener y fortalecer la credibilidad y la confianza de sus grupos de interés a través de una comunicación efectiva. Del mismo modo, adoptamos la responsabilidad de comunicar de manera oportuna información fidedigna y, completa en todos los aspectos, sobre la condición financiera y los resultados de las operaciones.



Por consiguiente, los empleados de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. deben garantizar, en los ámbitos de su responsabilidad, que los registros financieros reflejen la realidad, que los controles sean efectivos, que los reportes y documentos sujetos a revisión de las autoridades y cualquier comunicación sean hechos públicos de manera oportuna e incluyan información real, precisa y completa. Se debe evitar la exageración, las inferencias, suposiciones, conclusiones legales, comentarios o caracterizaciones despectivas sobre personas o compañías. Esta afirmación aplica en la comunicación en todos sus sentidos, incluyendo correos electrónicos y notas informales. Cada documento y registro se debe realizar según las prácticas de retención de registros de la Empresa. Si en algún momento se tiene duda sobre retener o no un documento, se debe consultar con el Gerente del proceso antes de proceder. Los registros financieros incluyen documentos como: estados financieros, informes, declaraciones fiscales, soportes y otros similares que reflejan las operaciones del Empresa. Los controles financieros, son los procedimientos relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros, incluidos los lineamientos de autorización de transacciones.

El registro, conservación y elaboración de informes financieros para los diferentes grupos de interés, deben cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con los lineamientos de control emitidos por la compañía. Las operaciones que implican un registro contable deben ser respaldadas por documentación que soporte la transacción, que cumpla con los requisitos fiscales, y que sea exacta. Para su preparación, se requiere un detalle razonable, un registro en las cuentas contables y asiento en el momento que suceden las operaciones.

## **REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

Solamente puede revelarse información financiera de acuerdo con los lineamientos establecidos en el capítulo de información confidencial y/o privilegiada. Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S.

## **PROTECCIÓN DE ACTIVOS**

El buen uso y la salvaguarda de los activos de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. son elementos fundamentales que contribuyen al logro de nuestra misión. Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de la organización, tales como: edificios, maquinaria y equipo, inventarios, efectivo y cuentas por cobrar. Los activos también incluyen información, inventos, planes de negocio, patentes y marcas, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa, tecnología de información y el know how de la compañía entre otros.

## **CUSTODIA Y SALVAGUARDA DE ACTIVOS**

Cada uno de los empleados de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S. es responsable de la custodia y salvaguarda de los activos que se encuentran bajo su control o uso. En ningún caso debemos participar, influir o permitir situaciones o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos, en forma no autorizada.

## **USO DE ACTIVOS PARA BENEFICIO PERSONAL Y OTROS FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN LAS POLÍTICAS**

Los activos que son propiedad de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S., así como los servicios que se disponen para los trabajadores del Empresa, son para ser usados en el desempeño de las funciones y en beneficio de la empresa misma. De ningún modo, pueden ser utilizados con propósitos diferentes, si no se cuenta con la autorización por escrito del superior inmediato. En el caso en que estos activos y/o servicios sean utilizados para fines caritativos o de donaciones, es necesario recabar la autorización correspondiente por escrito del Gerente del proceso.

## USO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPOS

Las instalaciones, maquinaria y equipos de FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S., deben ser operados solo por personal autorizado y capacitado. Adicionalmente, es responsabilidad del personal involucrado de cada proceso mantener dichos activos en buen estado, observar las prácticas de mantenimiento y aplicar los programas de prevención de riesgos. Esto tiene como propósito propiciar la continuidad de la operación, evitar accidentes e incrementar la vida útil de los activos.



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE FRANCISCO A. ROCHA ALVARADO S.A.S

