

CODIGO DE BUEN GOBIERNO - ETICA NUESTROS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

P PERSONAS
INTEGRAS
L LÍDERES Y
FACILITADORES
A AMAMOS EL
PLANETA
S SERIEDAD

M MANEJO
TRASPARENTE
A ANTICORRUPCIÓN
SOBORNO
R RESPETO Y
OBEDIENCIA

NUESTRO GRAN PROPOSITO

Continuar creciendo y perpetuando a [Plasmar S.A.S](#) a través de un cambio permanente.

Una organización que madure continuamente su cultura de calidad y servicio, con un trabajo siempre en equipo, accionando todos los mecanismos internos de la eficacia, proyectados a que la imagen que se refleje de la compañía, sea la de una organización responsable hacia los clientes, proveedores, accionistas hacia el país y lugares donde lleguen nuestros productos.

HABLEMOS DE ETICA

Este código de buen gobierno, es la guía de comportamiento empresarial que manejamos en el contexto de los negocios.

Todas las normas aquí recopiladas, son de estricto cumplimiento, no solo para nuestro personal interno, sino, para todos aquellos con quienes interactuamos.

El contenido de este folleto, contiene los instrumentos necesarios para alimentar el espíritu y forjar una sociedad sana y transparente.

Es una recopilación de los principios y valores que [Plasmar S.A.S](#) ha tenido y desea conservar y acrecentar desde su fundación en 1985.

Rafael Márquez Escobar
Gerente General
[PLASMAR S.A.S](#)

DECLARACION PREVIA

Basada en 7 pilares fundamentales, la filosofía corporativa, es la guía para seguir un comportamiento de toda la familia [Plasmar S.A.S](#) y sus colaboradores.

Esta filosofía, es el sentido de cómo entendemos el mundo en que vivimos, y como estamos comprometidos con él, siguiendo estructuras básicas de nuestro sistema de valor.

Anhelamos que las personas que laboren en la compañía o para ella, se realicen, aprendan y crezcan para que se fortalezcan.

Respetamos el hombre, la tierra y seguimos las leyes que nos rigen.

Esperamos que este manual, sea práctico y comprensible, especialmente a quienes deben tenerlo como imperativo.

LOS PILARES FUNDAMENTALES

1. PERSONAS INTEGRAS Y LIBRES:

Pedimos tener personal con estas características básicas:

Íntegros, honestos y honrados, pues sabemos que sin estos valores, no podremos avanzar y prosperar de verdad.

Personas que trabajen con alegría y entusiasmo, que tengan espíritu de reconciliación, con actitudes constructivas.

Que velen por la conservación del ambiente sano y respeten los derechos humanos.

Personas que deseen crecer con la compañía y alcanzar la excelencia.

La jornada laboral trabajo no es abusiva.

2. LIDERES Y FACILITADORES

Los líderes y facilitadores, deben dar ejemplo de lealtad en su integridad personal, sustentando la honestidad como aval de cada una de sus acciones, siendo justos y equitativos.

Que sean congruentes con lo que piensan, dicen y hacen enseñando, colaborando y dando crédito a quienes lo merezcan, generando formación profesional para el desarrollo personal y el de sus colaboradores.

3. AMAMOS EL PLANETA

Pensamos globalmente y actuamos localmente. Somos conscientes de los grandes problemas del medio ambiente:

El calentamiento global, el deshielo de los polos, la deforestación de los bosques, la contaminación del aire y el agua. Esto, nos lleva a defender y cuidar nuestro entorno más próximo, la fábrica, la casa y nuestra ciudad.

4.SERIEDAD

En [Plasmar S.A.S](#), nos comprometemos a tener:

- Un nivel de excelencia en todos los aspectos
- Comportarnos ética y responsablemente
- Respetar los derechos de nuestros clientes.

5.MANEJO TRASPARENTE

Para alcanzar el éxito, dirigimos nuestro futuro con base en una misión y visión clara y alcanzable.

Marcamos metas con objetivos trazados en el mejoramiento continuo, confiando en nuestra gente que acciona día a día, todos los mecanismos internos de la eficacia.

Procuramos tener sobriedad y humildad. Este, es el sentido de la verdadera grandeza.

6.ANTICORRUPCION Y SOBORNO

No toleramos ningún acto de soborno o fraude.

No se pueden aceptar negociaciones que vayan contra las normas internas de la compañía.

Prohíbe actos de corrupción y soborno

7. RESPETO Y OBEDIENCIA:

[Plasmar S.A.S](#), no discriminará en sus procesos de selección y contratación de personal en relación a: Estado civil, religión, raza, nacionalidad, origen social, edad (Edad Mínima 16 años), etnia, género, opinión política, invalidez, embarazo; libertad de asociación; ni a su empleados en sus prácticas laborales, salarios, beneficios, ascensos, medidas disciplinaria y despidos.

No se permiten tratos crueles, ni inhumanos.

Acatamos las leyes de contratación colombianas, de acuerdo a la constitución. Somos conscientes de que todos los empleados de [Plasmar S.A.S](#), debemos respetar las leyes y normas tanto de nuestro país, como de aquel donde operemos.

8. PROTECCION DE DERECHOS DE TIERRA:

Plasmar respetan los derechos y títulos de propiedad de tierra de las personas, pueblos indígenas y las comunidades locales.

No se permite el acaparamiento de tierras.

Las negociaciones de propiedades o tierras, se hacen con consentimiento previo, libre e informado, y de transparencia del contrato y divulgación.

COMPORTAMIENTO ESPERADO EN EL TRABAJO

Lealtad hacia la compañía, sus accionistas y personal en general:

Es deber de quienes laboramos en [Plasmar S.A.S.](#) ser leales a la compañía, hablando siempre bien de ella, demostrando tanto dentro como fuera, una rectitud que pueda mostrar siempre la imagen impecable de quienes somos.

Seguridad y Protección:

Somos todos responsables, de tomar medidas que sean pertinentes, para asegurar la protección de los bienes de la compañía, y de observar las medidas de seguridad establecidas.

Austeridad con los recursos:

Debemos disponer de manera austera, de todos los recursos que nos confiere la compañía, economizando gastos de agua y energía innecesarios. Utilizando el teléfono y equipos de computador, de manera moderada, absteniéndonos de manejar información que no esté direccionada a objetivos de trabajo propios del día a día.

Confidencialidad de la información:

Todos los que laboremos directa o indirectamente con la compañía, debemos abstenernos de revelar información de los negocios o asuntos de la empresa a terceras personas, especialmente competidores que puedan utilizarla en contra de los intereses de [Plasmar S.A.S.](#) Igualmente, nuestra confidencialidad, frente a nuevos desarrollos de nuestros clientes, deberán ser sagrados dentro de los procesos que estemos manipulando.

El retiro de la compañía, implica el deber de entregar toda la información que se tenga, como son documentos, materiales que nos hubieran sido confiados o que desarrollamos, quedando prohibido reservarnos copias.

En caso de crisis ocasionada por alguna emergencia, dentro o fuera de la compañía, esta totalmente prohibido enviar información, por cualquier medio, a otras entidades, empresas o personas, solo puede emitir información el cargo que designe la Gerencia General en su momento.

Asegurar datos reales:

Toda la información, como puede ser de tipo contable, financiera, informes de productividad, retail, costos, ventas, gastos etc., deberán ser veraces ya que de lo contrario, estaríamos cayendo en informes fraudulentos contrarios a las políticas.

Información Financiera:

Queda totalmente prohibido, tanto al interior como fuera de ella, que los funcionarios que tengan acceso a la información financiera, no deberán divulgarla, ni hacer comentarios que pudieran afectar la seguridad de quienes son sus accionistas.

Consumo de alcohol o sustancias alucinantes:

Esta totalmente prohibido fumar dentro de las instalaciones de [Plasmar S.A.S.](#), por el alto riesgo que tenemos de incendio.

El alcohol y las drogas, no están permitidas y en caso de que se detecte algún funcionario que sea dependiente de ellos o que llegue al trabajo en ese estado, tendrá sanciones graves que podrán ocasionarle la pérdida de su puesto.

Medios de trabajo:

En algunos casos, la compañía podrá brindar a sus ejecutivos tarjetas de crédito, vehículo o acción en algún club, los cuales deberán ser utilizados únicamente con fines empresariales

Tiempo de trabajo:

Es de estricto cumplimiento, seguir el horario asignado a las horas de trabajo y por ninguna circunstancia, podrá utilizar su tiempo en asesorías externas que puedan estar relacionados con la competencia.

Los cursos o estudios, deberán ser aprobados por la dirección de Recursos Humanos o la gerencia.

Condiciones de trabajo:

Plasmar garantiza a sus colaboradores condiciones de trabajo seguras e higiénicas.

No se permite contratar mano de obra infantil o menores de edad, la edad mínima de trabajo es de 16 años. Se pagan salarios dignos.

Vinculación de Familiares:

Tanto el personal de operarios como el administrativo, podrán tener vinculación familiar, teniendo en cuenta que estén avaladas por la gerencia y que sean observadas de manera estricta por los directores y personal de recursos humanos.

Lavado de dinero y activos:

Es deber de todos los empleados dar aviso de cualquier actividad que se perciba en el caso de proveedores, clientes, contratistas u otros, que puedan crear sospechas, para no tener ningún nexo que pueda afectar la buena imagen de la compañía.

Coerción y acoso:

Los directores, deberán tratar con dignidad y respeto al personal a cargo, sin utilizar amenazas de violencia o demás formas de acosos o abuso físico, sexual, psicológico o verbal.

Propiedad intelectual:

Todo el conocimiento, formulaciones, metodologías, prácticas de manufactura, patentes y modelos de invención etc. desarrollados en el ejercicio de las laborales son propiedad de la compañía.

Anticorrupción y Soborno:

Queda totalmente prohibido practicar o permitir que se realicen actos de corrupción y soborno que afecten la empresa, la política de contratación y negociación, la rendición de cuentas económicas y el bienestar de los accionistas.

No toleramos ningún acto de soborno o fraude por parte de empleados o personas asociadas y tomaremos en forma inmediata, serias medidas

Los obsequios, gastos de representación y otros:

Una política de regalos eficiente proporciona a los colaboradores orientación detallada sobre lo que es y no es apropiado aceptar como regalo, oferta, publicidad, premio o muestra de agradecimiento, de una parte interesada.

Estos son un aspecto positivo en las relaciones con las partes interesadas. Sin embargo, estas atenciones pueden llegar a generar riesgos reales o potenciales, o mal interpretaciones, de soborno y corrupción. En este sentido, se informa a nuestros proveedores y socios comerciales, que ninguno de nuestros empleados está autorizado para recibir:

- **Regalos** que superen lo equivalente a **0,15 SMMLV**
- **Hospitalidades** que superen lo equivalente a **0,30 SMMLV**.

Bajo ninguna circunstancia los empleados de [PLASMAR S.A.S.](#) están autorizados para recibir regalos y/o hospitalidades, de ningún valor, proveniente de una parte interesada, como:

- Regalos o atenciones a cambio de otorgar alguna ventaja o de desconocer algún procedimiento, en favor o en contra de un tercero y/o parte interesada.
- Efectivo o equivalentes a efectivo (boletos, bonos, vales, préstamos, garantías, créditos, acciones, etc.).
- Hospedaje o viajes.
- Que parezca pretender influir en las decisiones de negocios o crear la obligación de hacer algo a cambio.
- Que pueda generar un conflicto de interés real o percibido.
- Que no obedezca a un interés legítimo, proporcionado y razonable.

Conflictos de Intereses:

Los colaboradores de [Plasmar S.A.S.](#) no deben beneficiarse ellos mismos o sus conocidos, aprovechando el ejercicio de sus funciones.

RELACIONES COMERCIALES

PARA CON LOS CLIENTES

Los clientes merecen todo nuestro respeto y seriedad, ya que son ellos nuestra razón de ser.

En [Plasmar S.A.S.](#), tenemos como objetivo principal, mantener la fidelidad de ellos, y esto, solo podemos lograrlo siendo:

- Honestos con la información.
- Asistirlos de inmediato, en caso de reclamos.
- Ser justos con los precios.
- Buscar siempre la satisfacción del cliente.

NUESTROS REPRESENTANTES Y COMERCIALIZADORES

Ellos forman parte de la familia [Plasmar S.A.S.](#) y como tal, deben ser tratados, para lograr crecer juntos, creyendo en su palabra, siendo leales, con un manejo transparente, básico en el fortalecimiento de estas relaciones.

CON LOS PROVEEDORES

Los proveedores, deberán ser nuestros mejores aliados, generando una alianza beneficiosa para ambas partes en la relación comercial.

CON LA COMPETENCIA

Todos los empleados deberán manejar un respeto frente a la competencia.

Los empleados deberán hablar siempre bien de la competencia, y no confundir a los clientes con desacreditarlos en cualquier aspecto.

Jamás podrán manejar pactos desleales, imitaciones ilegales, inducción a ruptura contractual u otros aspectos .

CON EL GOBIERNO O ENTIDADES ESTATALES

Toda relación de tipo gubernamental o estatal, se regirá siempre por las normas y procedimientos legales. La relación con ellos deberá ser manejada con transparencia, nivel ético y seriedad, logrando una confianza hacia la compañía favorable.

D-GA-002, E10, Creado: 13-Nov12, Revisado: 05-Agos-2024

REPORTE DE INCUMPLIMIENTO:

Cualquier incumplimiento a este código de ética, se puede realizar de forma anónima y no habrá represalias en contra del denunciante, por favor repórtelo a:

PARTE INTERESADA	REPORTAR A:	MEDIO:
Clientes.	Comercial, Servicio al cliente y/o Asesor	Correo electrónico: Gerente Comercial: gerenciacomercial@plasmarm.com.co. Servicio al cliente: servicioalcliente@plasmarm.com.co
Proveedores.	Director de compras, Gerencia General y/o Gerencia Administrativa.	Correo electrónico: Director de compras: dircompras@plasmarm.com.co. Gerencia General o administrativa: esteban.jimenez@plasmarm.com.co
Empleado.	Gerente Administrativo y/o Desarrollo Humano, Gerente Administrativo y/o Desarrollo	Correo electrónico jefe inmediato: Solicitar al jefe directo. Gerente Administrativo: esteban.jimenez@plasmarm.com.co. Director Desarrollo Humano: dirdesarrollohumano@plasmarm.com.co. y/o "F-DRH-012 Reporte de solicitud, Propuesta, Sugerencia"

MEDIOS DE DIFUSIÓN:

<u>PARTE INTERESADA</u>	<u>MEDIO:</u>
<u>Clientes, proveedores, comunidad, gobierno, Competencias.</u>	<u>Por pagina web.</u>
<u>Empleados, Socios.</u>	<u>Correo electrónico informando cambios y publicado en la BASE DOCUMENTAL VIGENTE.</u>

D-GA-002, E10, Creado: 13-Nov12, Revisado: 05-Agos-2024