

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	1 / 23

**EXTRACTORA LA GLORIA S.A.S.
DESARROLLO CORPORATIVO
RECURSOS HUMANOS**

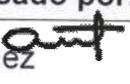
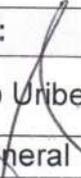


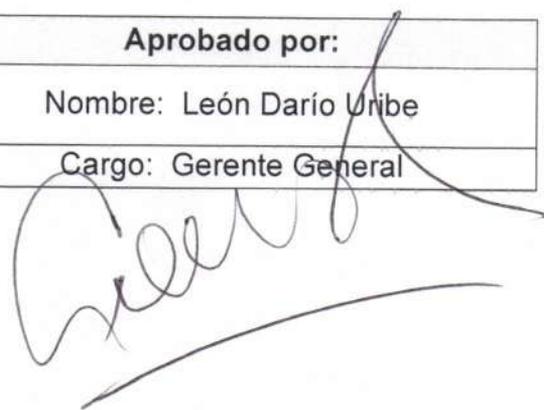
CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	2 / 23

HOJA DE CONTROL DE MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN	OBSERVACIONES
00	02/4/2014	Creación del documento	
01	08/02/2019	<p>Actualización de la estructura, contenido del documento y cambio del nombre del mismo (Política de integridad y conducta ética) a Código de Ética y Conducta.</p> <p>Se anexa ítem de definiciones, direccionamiento estratégico, salud y seguridad y anexan en ítem de conflicto de interés situaciones en donde se pueden presentar así como se mejora ítem de relaciones con las partes interesadas.</p> <p>En el ítem de medio ambiente se anexa compromisos con relación a los estándares de sostenibilidad (ISCC-RSPO)</p>	
02	30/04/2021	Actualización de documento. Inclusión de la línea ética, comité ético y firma anual de declaración de conflictos de interés	

Elaborado, Modificado o Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Ana Maria Yañez 	Nombre: León Darío Uribe 
Cargo: Gerente Desarrollo Corporativo	Cargo: Gerente General



	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	3 / 23

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	5
3. ALCANCE	5
4. DEFINICIONES	5
5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	7
6. PRÁCTICAS ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	8
7.1 RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS	8
8. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERES	9
8.1 RELACIÓN CON LOS COLABORADORES	9
8.1.1 COMPROMISOS DE EXTRACTORA LA GLORIA CON LOS COLABORADORES	9
8.1.2 RESPONSABILIDAD DE LOS COLABORADORES.	10
8.2 RELACIÓN ENTRE EL PERSONAL	11
8.3 RELACIÓN CON CLIENTES	12
8.4 RELACIÓN CON LA COMPETENCIA	12
8.5 RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES.	13
8.6 RELACIÓN CON LAS AUTORIDADES.	14
8.7 RELACIÓN CON LA COMUNIDAD	15
9 OPERACIONES Y ACTIVIDADES	15
9.1 ANTICORRUPCIÓN.	15
9.2 CONFLICTO DE INTERÉS	16
9.2.1 DEFINICIÓN CONFLICTO DE INTERÉS	16
9.2.2 SITUACIONES EN DONDE SE PUEDEN PRESENTAR CONFLICTO DE INTERÉS	16
9.2.3 REPORTE DE CONFLICTOS DE INTERÉS	18
9.2.4 MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	18
9.3 COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE	18
10. SALUD Y SEGURIDAD	19
10.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	19
10.2 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	20
10.4 PROTECCIÓN DE ACTIVOS	21
10.5 CUSTODIA DE LOS ACTIVOS	21
10.6 CONTROLES Y REGISTROS FINANCIEROS	21
10.7 MANEJO DE INFORMACIÓN	22

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	4 / 23

1. INTRODUCCIÓN

El Código de ética y conducta de **Extractora La Gloria S.A.S.**, expresa el comportamiento y el compromiso ético de los accionistas, directivos y colaboradores con la transparencia, la veracidad y el respeto a los derechos humanos fundamentales, a partir de la implementación de estrategias de participación y divulgación a todos los funcionarios, con el fin de lograr los objetivos estratégicos de la organización, para garantizar los principios y conducta ética de todos sus integrantes.

Este Código describe situaciones generales concernientes a nuestras relaciones con inversionistas, clientes, proveedores, autoridades, el medio ambiente y la comunidad, considerando aquellas en las que existe mayor riesgo de un conflicto ético potencial.

Para el cumplimiento de la misión y la visión de **Extractora La Gloria S.A.S.**, los funcionarios se rigen de acuerdo a conductas éticas que les permitan actuar con transparencia y coherencia, respetando siempre a quienes en ella participen y el cumplimiento de los compromisos con sus diversos grupos de interés.

El compromiso ético se demuestra igualmente con la implementación de estándares de sostenibilidad (Mesa Redonda de Aceite de Palma Sostenible - RSPO (por su siglas en inglés) y la Certificación Internacional de Sostenibilidad y Carbono – ISCC (por su siglas en inglés)) cuyos principios fundamentales enmarcan la transparencia en el cumplimiento de los objetivos y logros estratégicos de la organización.

Este documento no es ni pretende ser exhaustivo, ni incluir todas las situaciones donde pudiera presentarse un conflicto de índole de ética. Por lo tanto, las situaciones no previstas en esta política se resolverán de acuerdo con un criterio sano de administración.

Los nuevos temas que surjan de la dinámica de las situaciones de negocios y del entorno en general, se incorporarán a esta política conforme sea necesario.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	5 / 23

2. OBJETIVO

- Orientar la gestión de todos los colaboradores frente al comportamiento ético, principios y políticas estratégicas que deben regir para la consecución y logro de sus funciones, todo enmarcado en el principio fundamental de la transparencia.
- Dar a conocer a directivos y colaboradores de la organización, sus obligaciones de carácter ético hacia **Extractora La Gloria S.A.S.**, inversionistas, clientes, acreedores, proveedores, competidores, autoridades, medio ambiente y comunidad.

3. ALCANCE

Este Código reúne los valores, políticas, principios y comportamientos que deben guiar la conducta ética de los colaboradores, miembros de la Junta Directiva, proveedores y contratistas de **Extractora La Gloria S.A.S.**, sin importar su tipo de vinculación, en sus actuaciones y decisiones relacionadas con el desarrollo de sus funciones.

4. DEFINICIONES

- **Áreas de Alto Valor de Conservación (AVC):** Un AVC es un valor biológico, ecológico, social o cultural excepcionalmente significativo o de importancia crítica.
- **Áreas con Altas Reservas de Carbono (HCV):** Los bosques HCS son aquellos identificados mediante el Enfoque HCS como las áreas forestales que priorizar para su protección frente a la conversión.
- **Código de ética:** Documento que fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una organización, por tanto, el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio.
- **Compromiso:** Es una obligación que se ha contraído con una persona, sociedad u Organización.
- **Confianza:** Es creer o tener esperanza firme que alguien tiene de otra persona o de algo.
- **Conflicto de interés:** Es aquella situación en la que el juicio de una persona -concerniente a su interés primario- y la integridad de una acción tienden a

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	6 / 23

estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

- **Cumplimiento:** Es la manera de comportarse (conducirse, portarse). Se trata de la forma de proceder de las personas u organismos frente a los estímulos y en relación con el entorno.
- **Grupos de interés:** Son todas aquellas personas, organizaciones y sociedad (partes interesadas) que interactúan alrededor de alguna actividad o función, con el fin de actuar conjuntamente en defensa del mismo.
- **Honestidad:** Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad. Decir siempre la verdad.
- **Honorabilidad:** Cumplimiento de los deberes respecto de los demás y de uno mismo.
- **Honradez:** Rectitud de ánimo, integridad en el obrar.
- **Humildad:** Reconocer nuestras acciones y actuaciones, así como nuestras debilidades, fortalezas y experiencias.
- **Imparcialidad:** Abstenerse de emitir un juicio.
- **Integridad:** Cualidad de íntegro. Comportamiento intachable, recto.
- **Lealtad:** Fidelidad y compromisos adquiridos con personas, organizaciones o con la sociedad.
- **Libertad:** Facultad que tiene el ser humano de obrar o decidir de una manera o de otra y de no obrar o decidir, por lo que es responsable de sus actos.
- **Misión:** Definición del quehacer de la organización
- **Participación:** Permitir y abrir espacios para que otros hagan parte de una actividad para formar parte en esta.
- **Principios éticos:** Reglas de conducta de cómo debemos relacionarnos con los otros y con el mundo.
- **Probidad:** Es actuar de manera ética, integral y honesta.
- **Rectitud:** Características de las personas de obrar con justicia.
- **Respeto:** Aceptación de los demás miembros de una sociedad sin discriminación alguna.
- **Responsabilidad:** Cumplir y Asumir obligaciones derivadas de las actuaciones dentro de una sociedad u organización.
- **Riesgos:** Probabilidad de ocurrencia de una situación o evento tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos estratégicos.
- **Solidaridad:** Ayudar a los demás sin esperar nada a cambio.
- **Transparencia:** Demostrar que se hace siempre lo correcto.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	7 / 23

- **Valores:** Son actuaciones de las personas que determina la forma de ser y la conducta en una sociedad.
- **Veracidad:** Decir siempre la verdad.

5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

6.1 Misión

Somos un grupo agroindustrial de palma de aceite con sostenibilidad social, ambiental y económica, que busca generar valor a nuestros empleados, accionistas, proveedores de fruta y clientes.

6.2 Visión

En el 2022, seremos una empresa con altos estándares de eficiencia operacional siendo sostenibles financieramente, certificados a nivel internacional; con reconocimiento nacional por la calidad de nuestros productos e integrados a nivel vertical.

6.3 Principios

Para efectos de este documento, Ética significa hacer lo correcto, de forma correcta, tanto en los asuntos personales como en los negocios, bajo los siguientes principios básicos:

- Ética e integridad
- Honestidad y sinceridad.
- Justicia y equidad.
- Respeto mutuo y dignidad.
- Transparencia y confianza
- Rendición de cuentas y responsabilidad.
- Lealtad y excelencia.
- Comunicación efectiva con los diferentes grupos de interés.

La premisa fundamental es que la ética comprende un compromiso claro y consciente de hacer lo correcto siempre.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	8 / 23

6.4 Valores

- **Respeto:** Aceptamos los valores, creencias y opiniones de todos los grupos de interés relacionados con la organización.
- **Honestidad:** Todas nuestras actuaciones, relaciones y compromisos empresariales las manejamos dentro de un marco de transparencia, honradez y lealtad.
- **Transparencia:** Nuestra labor la desarrollamos de acuerdo a normativas y políticas organizacionales dando a conocer a nuestras partes interesadas información oportuna, clara y veraz de acuerdo a nuestra gestión.
- **Compromiso:** Desarrollamos nuestra labor, conscientes de la importancia del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización y asumimos con responsabilidad nuestras actuaciones y funciones.
- **Pertenencia:** Nos empoderamos en el desarrollo de nuestra gestión para garantizar una gestión eficaz en los logros alcanzados.
- **Responsabilidad:** Realizamos las labores con entrega, dedicación y compromiso, dando siempre lo mejor de cada uno para la consecución de los objetivos empresariales.
- **Confianza:** Generamos seguridad a nuestro grupo de interés por cada uno de las operaciones que realizamos.

Estos valores constituyen una parte esencial de nuestra cultura organizacional y son una pieza fundamental en el logro de los objetivos y metas estratégicas de la compañía, por lo que es necesario formalizarlos y establecer un marco de referencia común que unifique los criterios y oriente las acciones de todas las personas que hacen parte de **Extractora La Gloria S.A.S.**

6. PRÁCTICAS ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS

7.1 Responsabilidad y obligación de rendir cuentas

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	9 / 23

El personal que labora en **Extractora La Gloria S.A.S.** debe aceptar la responsabilidad y obligación de rendir cuentas por las acciones y decisiones.

El personal debe ser diligente en la medida de cuidado y conservación de todos los recursos de la Compañía que le han sido asignados, para protegerlos frente a los eventos de pérdida, sustracción o daño.

7.2 Compromiso de Extractora La Gloria con los derechos humanos.

Extractora La Gloria S.A.S. se compromete a promover la adopción de prácticas orientadas a garantizar el respeto por los Derechos Humanos proclamados en la declaración internacional; especialmente por aquellos que se ven relacionados con la operación o actividad de **Extractora La Gloria S.A.S.**

Todos los colaboradores, aliados estratégicos, proveedores, contratistas y sus empleados, deben conocer y propender por el cumplimiento de la PO-ELG-RRHH-01 Política de Derechos Humanos de **Extractora La Gloria S.A.S.**

8. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERES

8.1 Relación con los colaboradores

8.1.1 Compromisos de Extractora La Gloria con los Colaboradores

La organización siempre busca propiciar un ambiente de trabajo saludable y productivo, que fomente el apoyo y el trabajo en equipo. Por tanto, la organización respeta y promueve los derechos humanos fundamentales, dando prioridad a lo siguiente:

- Cumplimiento a las leyes y a la regulación laboral vigente.
- Respeto las diferencias y las opiniones de los demás y se compromete a velar porque todos sus colaboradores (reales y/o potenciales) sean tratados con respeto hacia su diversidad, promoviendo siempre la igualdad de oportunidades, por tanto, prohíbe todo tipo de discriminación (por razones de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición)

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	10 / 23

- Protege el medio ambiente y la seguridad y salud de todos sus colaboradores, contratistas y visitantes.
- Define, comunica y hace cumplir las políticas y reglamentos internos, los colaboradores deben fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, reglamentos, políticas y regulaciones aplicables.

8.1.2 Responsabilidad de los Colaboradores.

- Conocer la misión, visión, políticas y objetivos organizacionales y contribuir a su logro, mediante la práctica de los valores y el cumplimiento de lo establecido el Código de Ética y Conducta de **Extractora La Gloria S.A.S.**
- Conocer, entender y asegurar que se cumplan las políticas y reglamentos internos de la organización.
- Cumplir con los requerimientos de los estándares de sostenibilidad (ISCC-RSPO) implementados en la organización.
- Dedicar a la empresa todo el conocimiento, habilidades, experiencias y dar siempre el mejor esfuerzo para el beneficio de la organización y de su grupo de interés.
- Cumplir con los compromisos de manera consistente, honesta y responsable.
- Contribuir en el fomento de la colaboración y el trabajo en equipo.
- Cumplir y asegurar que se cumplan los estándares de seguridad y salud en el trabajo.
- Siempre mostrar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.
- Reconocer la dignidad de las personas y respetar su libertad y su privacidad.
- Se prohíbe, condena y denuncia el acoso sexual.
- Promover y facilitar la detección de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Ética.
- Evitar denunciar infundadamente y de mala fe a una persona inocente.
- No hacer comentarios (sea en medios familiares o sociales) sobre actividades que llevamos a cabo dentro de la empresa, que vayan en detrimento de la misma o de quienes forman parte de ella.
- No divulgar información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	11 / 23

- No utilizar el nombre o los recursos de **Extractora La Gloria S.A.S.** para beneficio personal.
- Evitar todo contacto con personas deshonestas que pretendan o puedan perjudicar a **Extractora La Gloria S.A.S.**
- No desarrollar actividad externa que pueda afectar la capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tienen con ELG.
- Quienes participan en actividades políticas de cualquier fuero, no deben involucrar a **Extractora La Gloria S.A.S.**, estableciendo claramente que se actúa a título personal y no en representación de ELG, ya que ésta no influye, apoya o interviene en ninguna forma en dichas actividades.
- Informar con oportunidad sobre violaciones al código de ética y conducta.

8.2 Relación entre el personal

Extractora La Gloria busca que las relaciones que se derivan del trabajo estimulen el apoyo y el trabajo en equipo, lo cual permite que se superen con éxito los desafíos y retos que día a día surjan durante el desarrollo y la ejecución de sus funciones y aquellos que se puedan presentar en la organización.

Por tanto se debe:

8.2.1 Incentivar la colaboración:

- Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo que fomenten el trabajo en equipo.
- No sacrificar a la organización en el largo plazo por obtener mejores resultados en el corto plazo.
- Reconocer que una competencia sana entre compañeros de trabajo es un medio para crecer personal y profesionalmente; por tanto, siempre se debe respetar las opiniones de los demás, y por ningún motivo se debe deteriorar el espíritu de colaboración ni afectar los resultados de la organización.
- Los jefes de áreas deben respetar y proteger a las personas que se encuentran a su cargo.

8.2.2 Motivar la comunicación:

- Promover los valores y dar ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en el Código de Ética y Conducta.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	12 / 23

- Comunicar oportunamente y con responsabilidad las ideas y preocupaciones en forma clara y honesta, con el fin de garantizar las buenas relaciones.
- Respetar siempre las opiniones de los demás.

8.2.3 Mejorar siempre la gestión de personas:

- Contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo sano, estimulante y productivo, en el que todos sean tratadas con imparcialidad y respeto.
- Evitar juicios infundados sobre otras personas.
- Establecer objetivos y metas claras con énfasis en los resultados y de acuerdo a las habilidades de cada miembro del grupo.
- Los jefes de área deben pedir retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y hacerlo con honestidad y objetividad.
- Los jefes de área deben reconocer el trabajo bien hecho y manifestarlo en su oportunidad.

8.3 Relación con clientes

- Atender a los clientes ofreciéndoles un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios con la mayor calidad y oportunidad a su alcance, cumpliendo en todo momento la normativa y políticas interna de **Extractora La Gloria S.A.S.**
- Cuando se realice negociaciones se debe comunicar en forma clara, explícita y veraz las características del producto ofrecido.
- Brindar la información que requieran y soliciten, siempre que tengan derecho a ella.
- Brindar un trato honesto, lo que significa básicamente cumplir con lo pactado ya sea en contratos u ofertas mercantiles.
- No hacer comparaciones falsas o engañosas con productos o servicios equivalentes a los que ofrecen los competidores.
- No condicionar a los clientes para que realicen una compra a cambio de obtener beneficios.

8.4 Relación con la competencia

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	13 / 23

- Quienes tengan contacto con representantes de competidores, mostrar una actitud profesional, apegada a los principios y valores de la organización, y cuidar la imagen personal y la de **Extractora La Gloria S.A.S.**
- En la interacción con competidores, ya sea individual o en foros y asociaciones empresariales o profesionales, evitar temas que pudiesen generar riesgos o posibles contingencias para **Extractora La Gloria S.A.S.** en materia de cumplimiento de leyes y reglamentos sobre competencia.
- Evitar en lo posible hacer comentarios o declaraciones sobre la competencia, pero cuando resulta necesario, hacerlo con justicia y objetividad.
- En ningún caso, intentar obtener secretos comerciales o cualquier otra información confidencial de un competidor.

8.5 Relación con los proveedores.

- Se considera como proveedores de **Extractora La Gloria S.A.S.** a aquellos que probadamente comparten los valores éticos que sostiene y poseen una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.
- Con todos los proveedores se deberá evitar establecer una relación que pueda constituir un conflicto de intereses.
- Todos los proveedores al momento de suscribir un contrato, se deben acoger a las políticas establecidas por la organización (Política de Derechos Humanos- Prohibición de trabajo infantil, trabajo forzoso, tráfico de mano de obra) y cumplir con los requisitos legales aplicables.
- Quienes realizan negociación para la adquisición de los bienes y servicios que **Extractora La Gloria S.A.S.** requiere, deben ofrecer y exigir a los proveedores un trato equitativo y honesto en cada transacción, buscando siempre los mejores intereses para **Extractora La Gloria S.A.S.**
- **Extractora La Gloria S.A.S.** pretende sostener con sus proveedores de insumos y servicios relaciones transparentes, leales y regidas por la buena fe. Considera que de esta manera actúa en forma consistente con sus principios éticos, salvaguarda la calidad de los procesos que dependen de dichos insumos y servicios y, además, contribuye al mejoramiento continuo de los proveedores.
- **Extractora La Gloria S.A.S.** exige a todos sus colaboradores, particularmente a quienes tienen en la esfera de sus funciones las relaciones con los proveedores, gran delicadeza y honestidad. Dichas relaciones deben conducirse siempre con observancia estricta de las normas de ética comercial universalmente conocida y aceptada.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	14 / 23

- Los criterios básicos autorizados para decidir entre un proveedor y otro son la calidad de su producto o servicio, las condiciones económicas en que los ofrece, la oportunidad de la entrega o prestación, el servicio que asegura y la seriedad, solvencia y solidez de la firma.
- El trato comercial con los proveedores se deberá establecer en relación con los méritos, sobre una base de competencia, sin favoritismo alguno.
- Ningún colaborador puede suministrar datos o Información de la compañía, en beneficio de potenciales proveedores, para quienes esa información les otorgue ventaja frente a otros que también aspiren a contratar con ella.
- Ningún colaborador puede aceptar obsequios u otro tipo de ventajas o beneficios, provenientes de proveedores de insumos o servicios, tales como regalos, pago de gastos de esparcimiento, gastos de viaje o paseos, alojamiento en inmuebles destinados a recreo, usufructo de vehículos, viajes de capacitación no autorizados por las instancias internas de la compañía y cualquier otro beneficio que tenga un valor superior del que de una atención corriente, comúnmente aceptada por la comunidad de negocios, como un almuerzo, una agenda, un artículo de propaganda, o similares.
- Lo anterior es igualmente válido cuando los beneficios descritos provengan de terceros eventualmente interesados en convertirse en proveedores de la compañía.
- Con mayor razón los colaboradores deben rehusar cualquier tipo de remuneración, préstamos, comisiones, participación en utilidades, o cualquier otra clase de compensación económica que les sea ofrecida por personas o entidades con las cuales sostengamos o podamos llegar a tener relaciones de negocios.

8.6 Relación con las autoridades.

- Se procura colaborar en todo momento con las autoridades competentes para el pleno ejercicio de sus facultades y se actúa conforme a derecho en defensa de los legítimos intereses de **Extractora La Gloria S.A.S.**
- Las relaciones con organismos estatales o paraestatales o con entidades públicas que ejerzan funciones oficiales de vigilancia y control, se registrarán siempre por las normas y procedimientos legales. **Extractora La Gloria S.A.S.** desaprueba el ofrecimiento o concesión de pagos en dinero o en especie, por iniciativa de sus propios empleados o de funcionarios públicos, con el fin de obtener o apresurar decisiones favorables a ella.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	15 / 23

- Los colaboradores de la empresa que, por razón de sus funciones, tengan que ver con organismos estatales, deberán conducir la relación con ellos con el mayor profesionalismo, seriedad y alto nivel ético, procurando el logro de una actitud desprevenida y objetiva de parte de ellos hacia los asuntos de la compañía.
- Los tratos, trámites y relaciones que en representación de la empresa se tengan con dependencias o funcionarios gubernamentales, los realizamos en concordancia con las leyes aplicables.
- Es responsabilidad del personal de **Extractora La Gloria S.A.S.** cumplir cabalmente con todos los requisitos legales o reglamentarios y/o aquellos que la organización suscriba.
- Si parte de tu trabajo involucra actividades comerciales con agentes de gobierno, se debe asegurar el cumplimiento con los requerimientos legales para llevar a cabo la transacción.

8.7 Relación con la Comunidad

- **Extractora La Gloria S.A.S.** reconoce el compromiso con las comunidades de su área de influencia. Por lo cual busca generar valor económico y social que garantice un crecimiento y una sostenibilidad de las comunidades.
- **Extractora La Gloria S.A.S.** respeta costumbres y cultura de las comunidades vecinas y propende por una adecuada relación con todos sus miembros, así mismo se respeta los derechos ambientales de la sociedad y las actividades que se desarrollan dentro de la organización se manejan de acuerdo a la normativa legal ambiental aplicable.

9 OPERACIONES Y ACTIVIDADES

9.1 Anticorrupción.

- Se realiza prácticas de negocio justas y transparentes para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones Colombianas y se previene las prácticas de soborno y extorsión.
- Se evita y minimiza el riesgo de involucrarse en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionados con activos de origen delictivo.
- En las actividades dentro y fuera de la empresa o en nombre de ésta, no se participa, ordena, autoriza, promete, conspira, induce o asiste a alguien en prácticas de corrupción, ya sea directamente o a través de un tercero.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	16 / 23

- No se otorga, acepta o compromete regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra forma de compensación para influenciar una decisión de negocios. De igual manera, no se proporciona ni se obtiene ventajas o beneficios indebidos de cualquier tipo, así como tampoco se llevan a cabo cualquier otra práctica de soborno o extorsión en la relación con clientes, proveedores, instituciones financieras, concesionarios, contratistas, empresas, autoridades o representantes gubernamentales u otra persona o entidad con quienes se realizan operaciones.
- 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.

9.2 Conflicto de interés

9.2.1 Definición Conflicto de interés

Se entiende por conflicto de intereses, para los efectos de este código, toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, del empleado, cualquiera que sea su nivel, o los de sus familiares o allegados se encuentren o puedan llegar a encontrarse en oposición con los de la compañía, interfieran o puedan interferir con los deberes que le competen en ella o lo lleven o puedan llevar a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

Todos los colaboradores de **Extractora La Gloria S.A.S.** tienen la obligación de actuar con honestidad y ética, buscando siempre la protección de los intereses de la compañía. Los colaboradores de **Extractora La Gloria S.A.S.** deben evitar situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre intereses personales y los de nuestra compañía.

9.2.2 Situaciones en donde se pueden presentar conflicto de interés

a) Personal con intereses externos o negocios independientes

El personal de **Extractora La Gloria S.A.S.** no debe:

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	17 / 23

- Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la compañía.
- Tomar provecho de la posición en la organización para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de la familia o terceras personas.
- Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes.
- Ser al mismo tiempo proveedor de la organización.
- Los miembros de Junta, directivos, empleados y otras personas relacionadas que tienen intereses financieros en empresas que pretendan comprar, vender o proporcionar servicios a **Extractora La Gloria S.A.S.**, pueden llevar a cabo dichas operaciones, siempre y cuando éstas hayan sido analizadas y aprobadas por la Junta Directiva, cuando se trata de operaciones relevantes; o hayan sido revisadas y aprobadas por la Gerencia Jurídica y el Control Interno en caso de tratarse de operaciones menores.
- En cualquiera de estas operaciones, se debe revisar los términos y asegurar que en el proceso de negociación no participa ni influye el directivo o empleado involucrado en dichas operaciones.
- Las operaciones que **Extractora La Gloria S.A.S.** realiza con estas personas, son competitivas en cuanto a precios y términos de mercado. En caso de que las operaciones impliquen productos o servicios que no sean comparables con otros existentes en el mercado, los precios y términos son razonables y convenientes para los intereses de **Extractora La Gloria S.A.S.**.

b) Familiares del personal como clientes o proveedores

- El personal no debe participar ni influir (directa o indirectamente) en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes tenga una relación familiar, o algún otro interés distinto a los de **Extractora La Gloria S.A.S.** por el que pueda obtener beneficios personales.
- Es obligación de toda persona que trabaja en la organización notificar a su jefe inmediato si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de la organización.

c) Personal con familiares en Extractora La Gloria

- Los familiares del personal de la organización pueden trabajar para ella siempre y cuando cumplan con los requisitos para el cargo y sigan lo establecido en el procedimiento de selección y contratación. Sin embargo,

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	18 / 23

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 **Extractora La Gloria S.A.S.**

- Los directivos y empleados que realizan trabajos de vigilancia, supervisión, auditoría o control sobre un área a cargo de un familiar, informarán a su superior para ser sustituidos de dicha responsabilidad.
- Los directivos y empleados evitan que bajo su dependencia trabajen sus parientes o familiares, salvo en los casos autorizados por escrito por el Comité de Control Interno.

9.2.3 Reporte de conflictos de interés

Las situaciones que involucran un conflicto de interés no siempre son obvias o fáciles de resolver. Se espera que los colaboradores de **Extractora La Gloria S.A.S.** reporten los conflictos de interés reales y/o potenciales.

9.2.4 Manejo de conflictos de interés

En caso que se presente un conflicto de interés en cuanto a las relaciones personales, profesionales o actividades que desempeñen en la compañía, se espera que esta situación se maneje de manera ética y de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética y Conducta y en los procedimientos disciplinarios de la organización.

9.2.5. Declaración anual de conflictos de interés

Todos los colaboradores de Extractora La Gloria deberán diligenciar un formato que se distribuirá con una periodicidad anual con el fin de declarar si existiera algún conflicto de interés.

El área de recursos Humanos será la encargada de distribuir este documento en el primer semestre de cada año. En caso de ingreso posterior de trabajadores, este deberá ser firmado al momento del ingreso.

9.3 Compromiso con el medio ambiente

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	19 / 23

- **Extractora La Gloria S.A.S.** reconoce la protección y conservación del medio ambiente como compromiso social, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones ambientales.
- Se debe evaluar de forma anticipada los cambios significativos en los procesos con el fin de prevenir cambios adversos en el medio ambiente.
- **Extractora La Gloria S.A.S.** llevará a cabo antes a cualquier conversión o nuevas plantaciones una evaluación integral del AVC-HCS incluyendo consultas con los interesados, con el fin de que se mantengan o mejoren uno o más Altos Valores de Conservación (AVC) y Áreas con altas reservas de carbono (HCS), siguiendo lo establecido en el procedimiento de nuevas plantaciones de la RSPO- Mesa Redonda de Aceite de Palma Sostenible.
- Se implementan procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para minimizar el impacto de incidentes no predecibles.
- Las emisiones al aire, las descargas al drenaje, el manejo y confinamiento de desperdicios sólidos se controlan.
- Dentro de las operaciones se protegen las especies raras, amenazadas y en peligro de extinción (RAP).
- No se quema o usa fuego en la preparación de terrenos para nuevas siembras.
- Se mantiene o mejora la biodiversidad.
- Dentro de las instalaciones de la organización está prohibido la caza y/o pesca.
- Se Protegen las fuentes hídricas.
- Se identifican y mitigan las emisiones de gases de efecto invernadero en el proceso productivo.
- Dentro de las operaciones se cumple y se implementa programas de ahorro y uso eficiente del agua y de energía.

10. SALUD Y SEGURIDAD

10.1 Seguridad y Salud en el trabajo

- Cada uno de los integrantes del grupo de **Extractora La Gloria S.A.S.** es responsables en demostrar comportamientos que fomenten la seguridad y salud en el lugar de trabajo, por tanto deben velar por su autocuidado y reportar cualquier condición o actos inseguros que pueden poner en riesgo su salud o la de sus compañeros de trabajo. El jefe inmediato y/o personal del

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	20 / 23

área de Seguridad y Salud en el trabajo que evidencien alguna condición o acto inseguro debe detener cualquier actividad que pudiera ser considerada como riesgosa o esté en juego la integridad física de la persona que realiza la labor.

- Los jefes de áreas y supervisores son responsables de que su equipo de trabajo desempeñen las actividades bajo los estándares de seguridad y salud en el trabajo.
- **Extractora La Gloria S.A.S.** está comprometida en mantener un ambiente de trabajo seguro y que garantice el bienestar de nuestros colaboradores, contratistas y visitantes, por tanto implementa un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la normativa legal vigente.

10.2 Equipo de Protección Personal

- **Extractora La Gloria S.A.S.** proporciona los elementos y equipo de protección personal necesario para el desempeño de las funciones de los colaboradores de acuerdo a cada actividad, así como el entrenamiento y formación adecuado para su uso y cuidado, por tanto es obligación del personal utilizar y conservar correctamente los elementos y equipo de protección entregados.
- Quien realice contratos con personal externo (Contratista) debe asegurarse que éste también cumpla en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normativa legal vigente.
- El personal HSE y quien contrate con personal externos debe garantizar que en el momento de la ejecución de las labores se cumplan con las políticas establecidas en la organización.

10.3 Seguridad y preservación de activos

- Es responsabilidad del personal que labora en **Extractora La Gloria S.A.S.** mantener un ambiente adecuado de orden y limpieza, las instalaciones y áreas en donde desempeña sus funciones deben estar limpias y seguros, lo que contribuya a minimizar el riesgo de accidentes de trabajo, por tanto se trabaja en implementar campañas para el manejo de residuos sólidos.
- Las personas que trabajan en **Extractora La Gloria S.A.S.** participan constantemente en las medidas de seguridad que sean necesarias para la protección de los activos que estén a su cargo. Asimismo están obligados a respetar y hacer respetar las disposiciones de seguridad, así como de reportar

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	21 / 23

cualquier acto de inseguridad que ponga en riesgo a las comunidades, colaboradores y las instalaciones de la organización.

10.4 Protección de activos

- Los activos son todos los bienes tangibles e intangibles propiedad de la organización, tales como edificios, maquinaria y equipo, inventarios, efectivo, cuentas por cobrar, acciones y valores, también abarcan derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, también se incluyen información, inventos, planes de negocio, patentes y marcas, nombres comerciales, identidad e imagen corporativa, tecnología de información, entre otros, por tanto, el buen uso y protección de los activos de **Extractora La Gloria S.A.S.** son elementos fundamentales que contribuyen al logro de los objetivos estratégicos de la organización y el personal que labore en ELG está en la obligación de dar buen uso y protección de esta.
- Las instalaciones, maquinaria y equipo de **Extractora La Gloria S.A.S.** deben ser operados sólo por personal autorizado y capacitado. Adicionalmente, es responsabilidad del personal involucrado en cada área mantener dichos activos en buen estado.
- Los activos entregados deben ser usados en el desempeño de las funciones y en beneficio de la organización y de ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes, si no se cuenta con la autorización por escrito del superior inmediato.

10.5 Custodia de los Activos

El personal que labora en **Extractora La Gloria S.A.S.** es responsable de la custodia y protección de los activos tangibles e intangibles que se encuentran bajo su control. En ningún caso debe 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.

10.6 Controles y Registros Financieros

- **Extractora La Gloria S.A.S.** debe garantizar, que los registros financieros reflejen la realidad, que los controles sean efectivos, que los reportes y documentos sujetos a revisión por parte de autoridades y entes de control sean completos, reales y precisos y que estos sean transparentes.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	22 / 23

- Por ningún motivo se puede modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a **Extractora La Gloria S.A.S.**, por tanto está totalmente prohibido alterar documentos o registros financieros.

10.7 Manejo de Información

- El personal que labora en **Extractora La Gloria S.A.S.** debe considerar la información como un activo de la empresa, por tanto esta debe ser usada con responsabilidad ética y de acuerdo con las leyes aplicables en Colombia.
- Las personas que por sus responsabilidades en **Extractora La Gloria S.A.S.** tienen acceso a información privilegiada, deben tomar las medidas necesarias para evitar la divulgación o filtración de dicha información a personas no autorizadas.
- Los miembros de Junta Directiva, directivos y empleados que realizan actividades como catedráticos, expositores o alumnos, solo utilizan para el desempeño de sus actividades la información pública de **Extractora La Gloria S.A.S.**
- **Extractora La Gloria S.A.S.** realiza el manejo de los datos personales con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables en Colombia.

11. DENUNCIA Y MANEJO DE ASUNTOS IRREGULARES

11.1 Línea Ética

Si usted es víctima o testigo del incumplimiento de alguno de los puntos anteriormente mencionados debe informarlo inmediatamente a través de la línea ética al correo electrónico lineaetica@haciendalagloria.com o al número telefónico (571)7454556.

Tenga en cuenta:

- 1) La compañía le brinda la posibilidad de adelantar la denuncia de manera anónima si así lo prefiere.
- 2) La persona que realiza el reporte tiene derecho a conocer las sanciones o consecuencias producto de su denuncia.

	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA			
	Código	Revisión	Fecha Aprobación	(Hoja / Hojas)
	MN-ELG-RRHH-01	02	30-04-2021	23 / 23

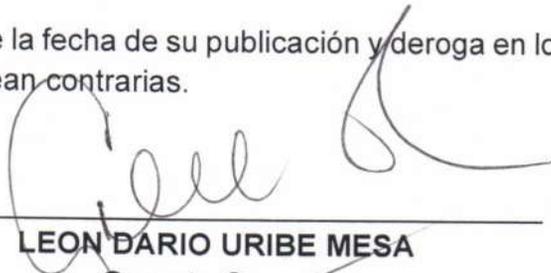
La información por usted brindada será tratada de manera confidencial y pasará a ser analizada por el comité de ética de la compañía.

11.2 Comité de Ética

El comité de ética estará conformado por el Gerente General, el Gerente Jurídico y el Gerente Desarrollo Corporativo. Este comité será el encargado de analizar la gravedad, manejo y solución de cada uno de los asuntos denunciados. De ser necesario, el asunto pasará a ser analizado por el auditor corporativo.

El comité de ética deberá llevar un cuadro de control de los asuntos denunciados y dejar documentado mediante actas firmadas sus reuniones y decisiones.

Este Código rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en lo pertinente todas las disposiciones que le sean contrarias.



LEON DARIO URIBE MESA
Gerente General