CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENA CONDUCTA

C.I. MPI LTDA



Mensaje Ejecutivo

Apreciados grupos de interés,
Para enfrentar los retos de un entorno cada vez más exigente para el sector de la infraestructura vial, necesitamos apalancarnos en una cultura organizacional sólida, construida sobre el conocimiento técnico, la innovación y el compromiso de nuestro talento humano la misma cultura que hoy se refleja de manera clara en nuestro Código de Ética.

Valores como el respeto, la transparencia y la honestidad, el sentido de pertenencia y la excelencia profesional nos guían para comportarnos y relacionarnos de la forma correcta en todos los escenarios donde nos movemos y con todos los grupos de interés con quienes tenemos contacto: nuestros socios, colaboradores, clientes, proveedores, comunidades y autoridades.

La ética es uno de los activos más importantes con los que cuenta C.I. MPI LTDA., se refleja en nuestra trayectoria como empresa líder en tecnología de asfaltos especiales para el sector vial, las obras civiles y demás industrias consumidoras de asfaltos, fundamenta la calidad y confiabilidad que nuestros clientes esperan de nosotros, y es fuente de orgullo y sentido de pertenencia para quienes trabajamos aquí y para quienes son nuestros aliados estratégicos en cada uno de los territorios donde estamos presentes.

Más allá de cumplir estrictamente la ley aplicable a nuestro negocio, estamos comprometidos con los más altos estándares de integridad corporativa. Rechazamos de manera absoluta cualquier forma de corrupción o soborno, el lavado de activos y la financiación del terrorismo y de armas de destrucción masiva.

Alcanzar un resultado no justifica que utilicemos cualquier medio para lograrlo. La ética es fuente de derechos y deberes para todos nosotros, en cada una de las decisiones que tomamos en nuestra labor diaria y en la forma en que contribuimos, desde la tecnología de asfaltos especiales, al desarrollo de una infraestructura vial más segura y sostenible para el país.

Invitamos a nuestros socios, proveedores, clientes, colaboradores, aliados, autoridades y a todas las personas que se relacionan con C.I. MPI LTDA a acompañarnos en hacer realidad este propósito.

Cordialmente,

Fabio Alberto Méndez Pinilla
Gerente General
C.I. MPI LTDA

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

1. INTRODUCCIÓN

En C.I. MPI LTDA., entendemos que la ética, la integridad y la responsabilidad son principios esenciales que orientan nuestra gestión empresarial y que resultan determinantes para garantizar la sostenibilidad del negocio, la confianza de nuestros grupos de interés y el estricto cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al sector de producción y comercialización de asfaltos y mezclas asfálticas.

El presente Código de Ética establece los valores, principios y lineamientos de conducta que deben observar todos los socios, colaboradores, directivos, contratistas, proveedores, clientes, aliados y demás grupos de interés que se relacionan con la compañía. Su finalidad es promover un entorno de trabajo íntegro, transparente, respetuoso e inclusivo, así como prevenir cualquier práctica indebida, discriminatoria o ilícita que pueda poner en riesgo la operación, la reputación corporativa, los derechos humanos de las personas involucradas o el cumplimiento legal de la organización.

Este documento constituye una herramienta de consulta y orientación para la actuación diaria en la operación de C.I. MPI LTDA., En él se definen las conductas esperadas, las responsabilidades individuales y colectivas, y las instancias a las que los miembros de la organización y demás grupos de interés pueden acudir en caso de dudas, situaciones de incumplimiento, conflictos de interés o afectaciones a sus derechos.

De esta manera, el Código de Ética reafirma el compromiso de C.I. MPI LTDA., de actuar siempre bajo parámetros de legalidad, transparencia, responsabilidad social y respeto por las personas y el entorno, asegurando que cada decisión y acción refleje los valores que nos identifican como empresa.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

2. OBJETIVOS

Definir y consolidar los principios, valores y comportamientos éticos que deben orientar la actuación de todas las personas vinculadas a C.I. MPI LTDA., promoviendo una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, el respeto, la no discriminación y la responsabilidad.

El presente Código busca fortalecer la lealtad y cooperación de los colaboradores y grupos de interés, garantizar un entorno laboral sano, seguro y libre de acoso, prevenir la corrupción y el soborno en todas sus formas, disponer de mecanismos efectivos para la atención de reclamaciones incluidas aquellas relacionadas con derechos humanos y proyectar una imagen corporativa confiable y transparente que incremente la confianza de clientes, colaboradores y socios estratégicos, contribuyendo así a la sostenibilidad y competitividad de la organización.

3. PROPÓSITO

Este Código de Ética y Conducta busca ofrecer orientación clara sobre lo que MPI espera de quienes hacen parte de la organización y de quienes se relacionan con ella. El propósito es ayudar a cada persona a identificar y resolver los dilemas, preguntas o inquietudes que puedan surgir en el ejercicio de sus funciones o en el desarrollo de sus relaciones comerciales con la compañía, actuando siempre conforme a los principios y valores de MPI.

El Código se complementa con el conjunto de manuales y políticas internas y el Reglamento Interno de Trabajo de MPI, los cuales desarrollan con mayor detalle la forma de abordar asuntos específicos. Ante cualquier duda sobre cómo proceder frente a una situación particular, este Código constituye el punto de partida, y las políticas asociadas ofrecen la orientación complementaria necesaria para resolverla.

LA ÉTICA COMO FACTOR DE CONFIANZA Y SOSTENIBILIDAD

Actuar con integridad es indispensable en el día a día de MPI. Pero esta exigencia no responde únicamente a una expectativa interna: la ética es, ante todo, la base sobre la cual se construyen las relaciones de confianza que sostienen el negocio. Cada decisión que tomamos frente a nuestros clientes, proveedores, entidades financieras, comunidades y colaboradores contribuye a construir o a erosionar la reputación que MPI ha consolidado en el sector.

Actuar de forma coherente con nuestros principios y valores fortalece la confianza, sostiene la cultura ética de la organización y nos permite mantener relaciones comerciales sólidas y de largo plazo, condición indispensable para el crecimiento sostenible de la compañía.

Por el contrario, apartarse de estos principios expone a MPI, a los colaboradores y a

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

las contrapartes a riesgos que van más allá de lo reputacional: procesos administrativos y sancionatorios, pérdida de relaciones comerciales y de confianza de clientes y entidades financieras, sanciones penales para las personas involucradas y, en general, medidas legales y disciplinarias que pueden comprometer de manera significativa la operación y la continuidad del negocio. Por esta razón, la ética debe entenderse como un asunto estratégico para MPI, tan relevante para su sostenibilidad como la gestión financiera, comercial u operativa de la organización.

4. ALCANCE

El presente Código de Ética rige la actuación de todos los niveles jerárquicos de C.I. MPI LTDA, incluyendo a los socios, la Junta Directiva, los directivos y la totalidad de los empleados de la compañía. Su aplicación se extiende también a toda la cadena de valor de MPI: contratistas, proveedores, acreedores, clientes, entidades financieras, aliados comerciales y demás partes interesadas que mantengan algún tipo de relación con la organización, independientemente del lugar donde se desarrollen las operaciones. Así mismo, el Código aplica a todas las sociedades subordinadas de MPI, siempre que estas no cuenten con un código de ética propio.

De esta manera, el Código cubre la totalidad de la cadena de valor de MPI, tanto aguas arriba como aguas abajo, así como los procesos y las relaciones comerciales en los que la compañía participe. Más que un documento de cumplimiento constituye una herramienta orientadora para la toma de decisiones éticas en el ejercicio cotidiano de las funciones de quienes se relacionan con MPI.

En este sentido, MPI espera que sus contrapartes hagan contribuciones decididas al fortalecimiento de la cultura ética de la organización, actuando en coherencia con los principios y compromisos establecidos en este Código. Para respaldar este propósito, la compañía pone a disposición de todas las partes interesadas los canales de reporte a través de los cuales pueden informar cualquier situación que atente contra la integridad o que pueda constituir una violación a este Código de Ética.

5. DEFINICIONES

- Acto incorrecto: Cualquier acto o conducta contrario o realizado con desconocimiento de los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Buena Conducta.

- Asociado del negocio: Persona natural o jurídica, vinculada de forma contractual, comercial o estratégica con CI MPI LTDA, que participa directa o indirectamente en la cadena de valor de la compañía. Esto incluye, entre otros, a clientes, proveedores,

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

contratistas, aliados comerciales, socios y colaboradores, cuya actuación ética, transparente y conforme a la ley es fundamental para el cumplimiento de los principios organizacionales y la sostenibilidad del negocio.

- Alta Dirección y Máximo Órgano Social: Personas o cuerpos colegiados encargados de dirigir, administrar y representar legalmente a CI MPI LTDA. Son responsables de garantizar la implementación y cumplimiento del Código de Ética y los programas de cumplimiento.

- Canal de denuncia: Mecanismo interno y confidencial habilitado por la empresa para reportar hechos contrarios al Código de Ética. También incluye el canal externo disponible en la página web de la Superintendencia de Sociedades para denunciar actos de soborno transnacional.

- Cliente: Persona natural o jurídica que adquiere los productos asfálticos o los servicios técnicos y de laboratorio ofrecidos por C.I. MPI LTDA.

- Corrupción: Práctica ilícita mediante la cual una persona abusa de su poder para obtener un beneficio indebido, violando principios legales o éticos. Incluye sobornos, desvíos de recursos, coimas, entre otros.

- Código de Ética: Documento que recoge los principios, normas y valores que deben regir el comportamiento de todas las personas vinculadas con la empresa.

- Conflicto de interés: Situación en la que una persona, por su rol dentro de la organización, enfrenta una decisión que podría beneficiar sus intereses personales por encima de los de la empresa.

- Contratista: Persona natural o jurídica externa que mantiene una relación contractual con CI MPI LTDA para la prestación de servicios o ejecución de actividades. Incluye proveedores, consultores, agentes, distribuidores o aliados comerciales.

- Empleado: Persona natural que presta sus servicios a CI MPI LTDA, bajo vínculo laboral o mediante contrato de prestación de servicios, y que está obligado a cumplir las normas internas, el Código de Ética y Buena Conducta y las disposiciones legales vigentes.

- Grupo de interés: Personas o entidades públicas o privadas que en

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

razón a su actividad tienen una relación directa o indirecta con MPI.

- Lavado de Activos (LA): Proceso mediante el cual se oculta el origen ilícito de bienes o recursos para que aparenten ser legales.

- Línea ética: Herramienta que la organización pone a disposición de todos los grupos de interés, en el cual se pueden informar actos incorrectos, inquietudes, quejas o posibles violaciones al Código de Ética y Buena Conducta.

- Financiación del Terrorismo (FT): Suministro, recolección o manejo de recursos con la intención de financiar actos terroristas o grupos armados ilegales.

- Soborno transnacional: Acto mediante el cual una persona natural o jurídica ofrece, da o promete a un servidor público extranjero cualquier tipo de beneficio, con el fin de influir en una decisión que afecte una transacción o negocio internacional. Su prevención está regulada en la Ley 1778 de 2016.

- SAGRILAFT: Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM. Conjunto de políticas, procedimientos y controles que permiten identificar, medir, controlar y monitorear estos riesgos en la organización.

- Oficial de Cumplimiento: Persona designada por la Junta Directiva para velar por la correcta implementación, ejecución y mejora continua de los sistemas de cumplimiento (PTEE, SAGRILAFT), actuando como enlace con autoridades y promoviendo la cultura ética.

- Proveedor: Persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios a MPI, y que, al hacerlo, asume el compromiso de actuar con integridad, legalidad y respeto hacia las políticas de la compañía.

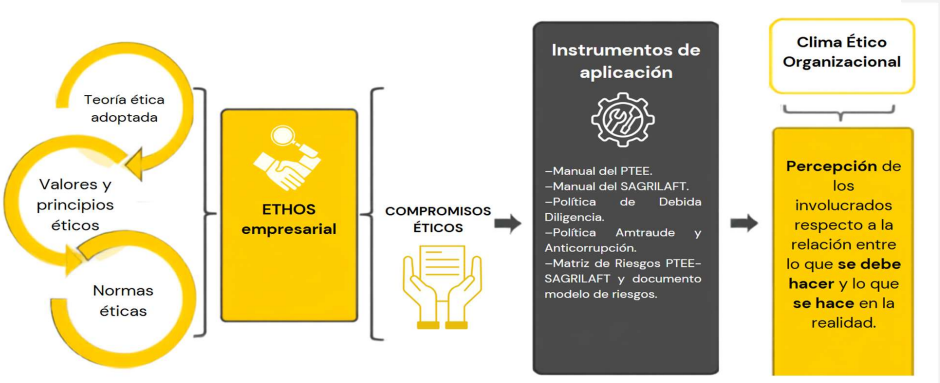
Comentado [KG1]: El oficial es designado por junta directiva o máximo órgano social

Comentado [LO1R2]: Ajustado-

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

6. ETHOS EMPRESARIAL Y CLIMA ÉTICO ORGANIZACIONAL

El conjunto de principios, valores, normas y compromisos éticos que se desarrollarán a lo largo del presente Código, tienen como principal objetivo proteger al agente contra las eventuales injusticias y, por supuesto, proteger la imagen y reputación de CI MPI LTDA. Así, es importante que el Código de Ética irradie todas las políticas, manuales y procedimientos existentes en la empresa y, a su vez, los integre para que en conjunto conformen el ethos empresarial y el "clima ético organizacional".



Forma 1. Clima Ético Organizacional. Fuente: Elaboración propia.

En este sentido, se busca que todos los instrumentos que componen el sistema de gestión de riesgos de soborno nacional, transnacional u otras formas de corrupción, así como el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, se integren de manera sinérgica con el presente Código de Ética Empresarial, de modo que se refuercen mutuamente:

- Código de Ética y Buena Conducta.
- Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Sistema de Autogestión y Control del Riesgo LA/FT/FPADM (SAGRILAFT).
- Política de Gestión Integral.
- Política de Responsabilidad Social.
- Política Integral de Prevención, Protección y Atención del Acoso Laboral, la Violencia de Género y el Acoso Sexual en el Ámbito Laboral.
- Manual de Políticas de Seguridad de la Información.
- Reglamento Interno de Trabajo.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

7. NORMAS

7.1 PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

Los principios y valores corporativos de C.I. MPI LTDA, constituyen la base ética que orienta el comportamiento de todos los colaboradores, directivos y terceros vinculados a la organización. A partir de ellos se toman las decisiones del día a día, se construyen las relaciones internas y externas de la compañía, y se consolida la identidad empresarial de MPI, en coherencia con su propósito de operar con integridad, sostenibilidad y responsabilidad social.

A continuación, se presentan los principios y valores que rigen la actuación de MPI y que deben reflejarse en la conducta de quienes hacen parte de la organización y de quienes se relacionan con ella.

- Respeto: La organización reconoce la dignidad inherente de todas las personas y promueve un ambiente de trabajo incluyente, libre de discriminación y respetuoso de los derechos humanos. Se garantiza la igualdad de oportunidades sin distinción de sexo, identidad u orientación sexual, raza, origen familiar, nacionalidad, religión, opinión política, discapacidad, condición económica, nivel educativo o cualquier otra condición personal.

- Sentido de pertenencia: Promovemos el compromiso de nuestros colaboradores con la organización, fortaleciendo el trabajo en equipo, el orgullo institucional y la apropiación de los objetivos estratégicos de la compañía.

- Transparencia y honestidad: Todas las actuaciones empresariales se desarrollan bajo principios de ética, integridad y transparencia, suministrando información completa, veraz y oportuna a los grupos de interés y promoviendo una cultura de prevención de la corrupción, el soborno y los conflictos de interés.

- Cultura de servicio: Buscamos construir relaciones de confianza con clientes, proveedores, contratistas y demás grupos de interés mediante un servicio oportuno, responsable y de alta calidad, soportado en talento humano competente y tecnología especializada.

- Consistencia: Las actuaciones de todos los colaboradores deben mantenerse alineadas con los principios institucionales, las políticas corporativas y el cumplimiento de la normatividad aplicable. La organización mantiene una política de cero tolerancias frente a actos de corrupción, fraude o soborno.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

- Excelencia profesional: Impulsamos el desarrollo permanente del conocimiento, la innovación, el liderazgo técnico, la investigación, el uso de tecnologías de vanguardia y la mejora continua como elementos fundamentales para mantener la competitividad y la satisfacción de nuestros clientes.

- Conservación ambiental: Reconocemos la protección del medio ambiente como un compromiso permanente. Por ello promovemos el uso eficiente de los recursos naturales, la incorporación de materiales reciclados como caucho proveniente de llantas fuera de uso y plásticos reciclados en nuestros procesos productivos, el aprovechamiento de aguas lluvias, la gestión integral de residuos y el desarrollo de tecnologías que contribuyan a una infraestructura más sostenible.

- Responsabilidad: La Alta Dirección lidera una cultura organizacional basada en el cumplimiento de la legislación aplicable, la gestión integral de riesgos, la responsabilidad individual y colectiva, el respeto por la ética empresarial y la generación de confianza con todos los grupos de interés. Cualquier conducta relacionada con fraude, corrupción o soborno es investigada conforme a los procedimientos internos y, cuando corresponda, puesta en conocimiento de las autoridades competentes.

EN MPI ACTUAMOS CON INTEGRIDAD

En MPI, nuestra gente es nuestro activo más importante. Producir asfalto y mezclas asfálticas de calidad, cumplir con nuestros clientes y operar de forma segura en cada una de nuestras oficinas y sedes depende, ante todo, de que cada colaborador actúe con integridad en su trabajo diario. Por eso esperamos que todos en MPI colaboren de manera abierta y respetuosa, contribuyendo a un entorno laboral seguro y sano.

Todos debemos fomentar una cultura que reconozca el desempeño y el compromiso de nuestra gente, respete la diversidad y la privacidad de cada persona, y favorezca el equilibrio entre su vida personal y profesional.

Alentamos una atmósfera de apertura, respeto y colaboración en la que cada colaborador se sienta libre de expresar sus dudas, ideas e inquietudes, y de manifestar cualquier situación que se aparte de nuestros principios y valores.

Esperamos que todo el personal de MPI, y quienes se relacionan con la compañía, cumplan con este Código, con nuestras políticas internas y con la ley en cada decisión y en cada relación que sostengan a nombre de la compañía.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

¿QUÉ ESPERAMOS DE CADA COLABORADOR DE MPI?

Ser parte de MPI implica un compromiso personal con la integridad que va más allá de conocer este Código: significa vivirlo en cada decisión, cada informe y cada relación de trabajo. De cada colaborador de MPI se espera que:

- **Actúe con integridad:** Obre con honestidad y transparencia en todo momento, usando su buen juicio y sentido común. Ante cualquier duda sobre una actuación, pregúntese si es legal, si refleja los valores de MPI y si está dispuesto a que se conozca públicamente.

- **Informe lo que observe:** Reporte con confianza cualquier situación que se aparte de este Código, a través de los canales de denuncia dispuestos por MPI, sin necesidad de tener certeza absoluta ni pruebas contundentes: basta con que la información sea precisa y de buena fe.

- **Confíe en nuestros canales:** MPI garantiza la confidencialidad de quien reporta y la protección frente a cualquier tipo de represalia, en los términos establecidos en este Código. Reportar de buena fe una inquietud nunca traerá consecuencias negativas para quien lo hace.

- **Cumpla su palabra:** La confianza que MPI, sus clientes y sus compañeros depositan en cada colaborador depende de que los compromisos adquiridos con un cliente, un proveedor o un compañero de trabajo se cumplan tal como se pactaron.

- **Sea transparente:** Base sus relaciones de trabajo en la buena fe. Evite ocultar información relevante para MPI, dar verdades a medias o inducir a error a un cliente, un proveedor o un compañero.

- **Declare sus conflictos de interés**: Informe con oportunidad cualquier situación en la que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los de MPI, conforme a lo establecido en el apartado de Conflictos de Interés de este Código.

- **Respete la ley:** El cumplimiento de la ley colombiana y de la normativa aplicable al sector asfáltico es el punto de partida no negociable de toda actuación en nombre de MPI.

- **Sea exacto y veraz:** Garantice que la información que reporta ya se trate de resultados de laboratorio, indicadores de producción, cifras comerciales, contables o de desempeño en sostenibilidad refleje la realidad, sin importar la presión de tiempo, de costos o de cumplimiento de metas.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

- **Haga un uso razonable de los recursos de MPI:** Utilice con austeridad y responsabilidad los recursos que la compañía pone a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

- **Gestione el desacuerdo con respeto:** Los desacuerdos son parte natural del trabajo en equipo. Exprese sus diferencias de opinión de manera abierta, honesta y respetuosa, en lugar de guardar silencio o expresarlas de forma inapropiada.

Situación ilustrativa

Situación: Pedro, analista de control de calidad en la planta de Barrancabermeja, encuentra que un lote de mezcla asfáltica no cumple plenamente una de las especificaciones técnicas exigidas por un cliente. Su supervisor le pide que ajuste el reporte de laboratorio para que el lote pase, argumentando que el incumplimiento es mínimo y que retrasar el despacho generaría penalidades comerciales importantes. ¿Qué debe hacer Pedro?

Respuesta: Pedro no debe alterar el resultado del reporte de laboratorio, sin importar la presión comercial involucrada. Debe registrar el resultado real de la prueba y comunicar la situación a través de los canales correspondientes, incluyendo, si la instrucción de su supervisor persiste, los canales de denuncia de MPI, donde su reporte será tratado de forma confidencial y sin represalias.

Un reporte técnico impreciso no solo compromete la relación con el cliente y la reputación de MPI: puede comprometer la seguridad de la obra vial en la que se use ese material.

NUESTROS LÍDERES: EJEMPLO Y GARANTÍA DE INTEGRIDAD

Los líderes y jefes de área de MPI cumplen un papel determinante para que esta cultura se haga realidad. De ellos se espera que:

- Promuevan un ambiente de trabajo positivo, de puertas abiertas y de confianza.

- Sean una fuente confiable de orientación frente a dudas o dilemas éticos de su equipo.

- Ejemplifiquen con su conducta los valores de MPI, siendo consistentes entre lo que dicen y lo que hacen.

- Protejan a quienes reporten de buena fe una inquietud o una posible

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

irregularidad, sin permitir ningún tipo de represalia.

- Conozcan y divulguen entre su equipo los canales de reporte disponibles en la compañía.

Sin importar el cargo o el nivel de responsabilidad, se espera que todos en MPI adopten una postura firme frente a cualquier situación que se aparte de este Código.

No debemos ignorar las señales de alerta: si identificamos una conducta indebida, o si un líder, un compañero o un tercero vinculado a MPI actúa de manera contraria a este Código o a nuestras políticas, debemos reportarlo de inmediato a través de la Línea Ética de MPI o de los demás canales de denuncia descritos en este Código.

Esperamos que quienes conformamos a MPI colaboremos siempre de manera abierta, respetuosa y transparente.

7.2 UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO, DIGNO Y RESPETUOSO

7.2.1 Salud y Seguridad en el Trabajo

La vida, la integridad física y la salud de los colaboradores constituyen prioridades innegociables, por encima de cualquier objetivo operativo o resultado empresarial. Ninguna meta de producción, ningún compromiso comercial y ninguna presión de resultados justifica exponer la salud o la seguridad de una persona.

C.I. MPI LTDA está comprometida con proporcionar un entorno laboral seguro, saludable y adecuado, fomentando una cultura de prevención que proteja tanto la salud física como el bienestar mental de todo el equipo humano, en concordancia con lo establecido en su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este compromiso hace parte integral de la Política de Gestión Integral de la compañía y se desarrolla en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, la Ley 1562 de 2012 y demás normatividad vigente en materia de riesgos laborales.

En desarrollo de este compromiso, MPI:

- Identifica, evalúa y controla de manera permanente los peligros y riesgos asociados a las actividades, con el propósito de eliminar las causas y prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- Proporciona las condiciones, los recursos, la capacitación y los elementos de

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

protección personal necesarios para que cada colaborador desempeñe las funciones de manera segura.

- Promueve la participación de los colaboradores en el SG-SST, entre otros medios, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y de los vigías ocupacionales.

- Cuenta con disposiciones de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, y destina los recursos necesarios para la implementación y mejora continua.

La responsabilidad por la seguridad y la salud en el trabajo es compartida. Los gerentes, jefes y supervisores de MPI son responsables de la seguridad y la salud de las operaciones a su cargo y deben demostrar, a través de su liderazgo, un compromiso visible con esta prioridad.
Por su parte, todos los colaboradores y contratistas tienen la obligación de cumplir con las normas, los procedimientos y los protocolos de seguridad establecidos, de utilizar correctamente los elementos de protección personal, y de detener de inmediato cualquier labor o condición que consideren insegura, informándola a través de los canales dispuestos por la compañía, sin que ello dé lugar a ningún tipo de represalia.

Esta exigencia se extiende a toda la cadena de valor de MPI: quienes coordinen o supervisen servicios prestados por contratistas o terceros deben asegurarse de que estos cumplan con los mismos estándares de seguridad y salud exigidos al personal de la compañía.
De igual forma, la organización promueve activamente la seguridad de los clientes, proveedores, contratistas y del entorno social en el que desarrolla las operaciones, entendiendo que la prevención y el cuidado colectivo son responsabilidades compartidas.

Situación Ilustrativa

Pregunta: A Camilo lo asignaron esta semana a la planta de mezcla asfáltica. Su labor requiere guantes y traje de protección resistentes al calor, pero el equipo aún no ha llegado a la bodega. Su supervisor le dice que empiece a trabajar porque debe cumplir con el horario laboral con lo que tenga disponible, porque el camión que debe cargar la mezcla ya está esperando y "probablemente no pase nada" mientras llega la dotación completa. ¿Qué debe hacer Camilo?

Respuesta: Camilo debe informar de inmediato a su supervisor que no está en condiciones de iniciar la labor sin el equipo de protección personal completo, dado el riesgo de quemaduras y demás peligros asociados al manejo de asfalto caliente. Si el supervisor insiste en que debe empezar a trabajar de todas formas, Camilo debe

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

negarse a hacerlo y reportar la situación al Líder HSE y a través de los canales de denuncia de MPI.

Ningún colaborador puede ser obligado a trabajar sin los elementos de protección personal requeridos para su labor, y ninguna meta de producción o presión de tiempo justifica exponerlo a ese riesgo. El supervisor, por su parte, debe garantizarle las condiciones seguras para desempeñar su trabajo o reasignarlo temporalmente a una labor que no represente ese riesgo, mientras la dotación completa esté disponible.

Nada es más importante que la vida y la seguridad de nuestra gente, nuestros contratistas y las comunidades en las que operamos.

7.2.2 Derechos Humanos

En MPI, el respeto por los derechos humanos está integrado en la forma en que hacemos negocios. Actuamos bajo principios de dignidad humana, igualdad y no discriminación, trabajo digno y decente, libertad de asociación y seguridad y salud en el trabajo, en coherencia con los estándares internacionales en materia de empresa y derechos humanos y conforme a la Política de Derechos Humanos de la compañía.

En el desarrollo de nuestra operación y de nuestra cadena de valor, actuamos con debida diligencia para identificar, prevenir, mitigar y remediar los impactos adversos que nuestras actividades, o las de nuestros contratistas, proveedores y aliados comerciales, puedan generar sobre los derechos humanos de las personas y comunidades con las que nos relacionamos.

En este sentido, MPI:

- Trata a todas las personas con dignidad y respeto, y no acepta conductas humillantes, degradantes, intimidatorias o violentas.

- Promueve la igualdad y rechaza cualquier forma de discriminación por nacionalidad, origen, sexo, género, orientación sexual, edad, raza, etnia, condición social, estado civil, religión, discapacidad, opinión política o cualquier otra condición protegida.

- Rechaza toda forma de trabajo forzoso, servidumbre, trata o explotación laboral, y no tolera el trabajo infantil, tanto en la operación directa como en toda la cadena de valor.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

- Respeta el derecho de los colaboradores a la libertad de asociación y de negociación colectiva.

- Cumple con la legislación aplicable en materia de salarios, jornada laboral y demás condiciones de trabajo.

- Garantiza a los colaboradores el derecho a desarrollarse en un entorno de trabajo seguro, saludable y humano, en línea con lo establecido en el apartado de Seguridad y Salud en el Trabajo de este Código.

- Incluye, cuando la naturaleza de la relación lo amerite, cláusulas de respeto a los derechos humanos en sus contratos con proveedores y contratistas, y podrá solicitarles evidencias o realizar verificaciones y auditorías sobre sus prácticas laborales y de derechos humanos, particularmente a aquellos identificados como de mayor riesgo.

El incumplimiento grave o reiterado de este compromiso por parte de un proveedor o contratista puede dar lugar a medidas correctivas, la suspensión de la relación comercial o la terminación del contrato, conforme a lo pactado contractualmente.

No toleramos ninguna violación a los derechos humanos en nuestras operaciones, en nuestra cadena de valor o en nuestras relaciones comerciales, y abordamos con seriedad cualquier señal o denuncia de un posible incumplimiento. Quien presente un reporte de buena fe no sufrirá represalias, intimidaciones ni tratos desfavorables, aun cuando posteriormente no se determine la existencia de una vulneración. Cualquier persona que identifique una situación de esta naturaleza puede informarla a través de los canales de denuncia y protección al denunciante establecidos en este Código, los cuales permiten evaluar la situación y adoptar las medidas de prevención, corrección o remediación a que haya lugar.

Situación Ilustrativa

Pregunta: Un proveedor potencial de insumos me ofrece condiciones comerciales muy atractivas, pero recientemente se ha señalado en noticias que en su cadena de valor podría existir vinculación de menores de edad. ¿Qué debo hacer?

Respuesta: No avance en la relación comercial sin antes informar la situación. Acuda al Oficial de Cumplimiento o al área de Gestión Humana de MPI, exponga lo identificado y espere a que se realice la verificación correspondiente antes de tomar cualquier decisión. Ninguna condición comercial, por atractiva que sea, justifica pasar por alto un riesgo de esta naturaleza, especialmente la violación de Derechos Humanos.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

7.2.3 Acoso Laboral y Respeto en el Lugar de Trabajo

MPI mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de acoso laboral, violencia de género, discriminación o maltrato hacia las personas de los sectores sociales LGBTIQ+, y acoso sexual en el ámbito laboral, en línea con lo establecido en la Política Integral de Prevención, Protección y Atención del Acoso Laboral, la Violencia de Género y el Acoso Sexual en el Ámbito Laboral de la compañía. Este compromiso se extiende a todos los colaboradores, directivos, contratistas, subcontratistas, proveedores de servicios, practicantes y aprendices vinculados a MPI, sin excepción de nivel jerárquico ni tipo de vinculación.

Esta política no se limita al lugar físico de trabajo: aplica también en los espacios digitales utilizados para comunicaciones laborales incluidos grupos de mensajería, correo electrónico y demás canales de trabajo, en desplazamientos y viajes relacionados con la labor, en actividades de capacitación o eventos institucionales, y en los trayectos entre el domicilio y el sitio de trabajo.

Conforme a la Ley 1010 de 2006, entendemos por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable ejercida por un jefe, un superior jerárquico o un compañero de trabajo, tendiente a infundir miedo, intimidación o angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de un colaborador.

El acoso sexual, la violencia de género y cualquier acto de discriminación o maltrato fundado en la orientación sexual, la identidad de género o cualquier otra condición de una persona son igualmente inaceptables en MPI, sin importar si la conducta proviene de un superior, un compañero, un cliente o un contratista.

En MPI, todos los colaboradores tienen derecho a trabajar en un entorno digno, respetuoso, ético y libre de violencias. Nadie está obligado a tolerar un comentario, una broma, una insinuación o un trato que resulte ofensivo, hostil o discriminatorio, y no es necesario que dicha conducta esté dirigida directamente a la persona que la reporta para que constituya un motivo válido de denuncia.

¿Qué hacer frente a una situación de acoso?

MPI cuenta con un Comité de Convivencia Laboral (CCL), encargado de adelantar las actuaciones preventivas y de mediación frente a los casos de presunto acoso laboral, como mecanismo alternativo de solución de conflictos y requisito de procedibilidad previo a cualquier trámite disciplinario. Si la mediación del CCL resulta fallida o infructuosa, se dará curso a las medidas disciplinarias y administrativas contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo y en la Ley 1010 de 2006.

Frente a los casos de acoso sexual en el ámbito laboral, que además puede constituir un delito, MPI informará y asesorará a la persona afectada sobre su derecho a acudir ante la Fiscalía General de la Nación, remitiendo la queja de manera inmediata

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

cuando la víctima así lo solicite y respetando en todo momento su derecho a la intimidad. En ningún caso se tolerarán actos de revictimización o censura hacia quien reporte de buena fe una situación de esta naturaleza, y se garantizará su protección frente a cualquier tipo de represalia.

Toda situación de acoso laboral, violencia de género o acoso sexual puede reportarse a través del Comité de Convivencia Laboral, de la Línea Ética de MPI o de los demás canales de denuncia establecidos en este Código.

Situación ilustrativa

Situación: En el grupo de mensajería que utiliza el equipo de planta para coordinar el trabajo diario, Catalina ha notado que uno de los supervisores envía con frecuencia comentarios y bromas sobre la apariencia física de algunas de sus compañeras. El supervisor nunca ha hecho comentarios sobre Catalina, así que ella no está segura de sí debe decir algo, ya que las bromas no van dirigidas a ella.

Respuesta: Catalina debe reportar la situación, aunque los comentarios no estén dirigidos a ella. La conducta del supervisor es inaceptable, puede constituir acoso sexual o generar un ambiente laboral hostil, y además ocurre en un espacio de comunicación que la compañía reconoce como parte del entorno laboral.
No es necesario que el comportamiento la afecte directamente para que Catalina pueda y deba informarlo a través del Comité de Convivencia Laboral o de la Línea Ética de MPI.

7.2.4 Respeto a la individualidad

En MPI reconocemos que cada persona aporta un valor único a la organización, y que ese aporte individual, su experiencia, su perspectiva y su forma particular de contribuir es parte esencial del desempeño y del éxito colectivo del equipo.

Por esta razón, promovemos un ambiente de trabajo en el que se respeten la diversidad, la dignidad y el aporte personal de cada colaborador, sin distinción de género, edad, origen, condición socioeconómica, creencias o cualquier otra característica que no se relacione con su desempeño laboral.

Este respeto por la individualidad no se limita a una declaración de principios: se traduce en decisiones concretas de contratación, promoción, formación y reconocimiento basadas en el mérito y las competencias de cada persona, y en el rechazo de cualquier forma de discriminación, exclusión o trato desigual que menoscabe la dignidad de un colaborador. Toda situación que se aparte de este principio debe ser reportada a través de los canales de denuncia establecidos en este Código.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

7.2.5 Diversidad e Inclusión

En MPI reconocemos que la diversidad de las personas que conforman nuestro equipo su origen, su experiencia, su formación y su forma particular de ver el mundo fortalece la manera en que trabajamos, innovamos y tomamos decisiones. Por eso promovemos un entorno de trabajo inclusivo, en el que cada colaborador tenga la oportunidad real de desarrollar su potencial y de contribuir con su talento, en coherencia con el compromiso de respeto a la individualidad ya expuesto en el apartado anterior (7.2.4), del cual este apartado constituye un desarrollo específico.

En MPI no toleramos ningún tipo de discriminación ni de trato desigual hacia colaboradores, contratistas, proveedores, clientes o cualquier otra persona con la que la compañía se relacione, por razones de raza, color, origen étnico o nacional, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, embarazo, situación migratoria, discapacidad física o mental, condición de salud, edad, religión o creencias, opinión o filiación política, estrato o condición socioeconómica, apariencia física o forma de vestir, o cualquier otra característica personal que no se relacione con el desempeño de sus funciones.

En desarrollo de este compromiso, MPI:

- Fundamenta los procesos de selección, contratación, formación, promoción y desvinculación en criterios objetivos de conocimiento, experiencia, competencias y desempeño, sin que las características mencionadas en el párrafo anterior incidan, directa o indirectamente, en dichas decisiones.

- Promueve condiciones de trabajo, remuneración y beneficios equitativos entre colaboradores que desempeñan funciones equivalentes, sin distinciones injustificadas.

- Facilita, en la medida de lo razonable y de lo posible, el acceso y la permanencia en el trabajo de personas con discapacidad, adecuando los puestos y las condiciones de trabajo cuando ello sea necesario.

- Rechaza cualquier comentario, broma, trato o práctica que menoscabe la dignidad de una persona con fundamento en su condición personal, incluso cuando quien la exprese considere que no tiene una intención discriminatoria.

Este compromiso se articula con lo dispuesto en el apartado de Acoso Laboral y Respeto en el Lugar de Trabajo de este Código: cuando un comentario o una conducta discriminatoria sea, además, persistente o tenga por efecto intimidar, humillar o generar un ambiente hostil para quien la recibe, podrá constituir también una situación de acoso laboral, con las consecuencias y los canales de reporte allí descritos.

Cualquier colaborador, contratista o tercero que identifique una situación de

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

discriminación o de exclusión dentro de MPI puede reportarla a través del Comité de Convivencia Laboral, del Oficial de Cumplimiento o de los demás canales de denuncia establecidos en este Código, sin que ello dé lugar a ningún tipo de represalia.

Situación ilustrativa

Situación 1: Sandra es la primera mujer vinculada como operadora en el turno nocturno de la planta de Barranca de mezcla asfáltica de MPI. Uno de sus compañeros comenta con frecuencia, frente al resto del equipo, que "ese no es un trabajo para mujeres" y que "no va a aguantar el ritmo de la planta". ¿Qué debe hacer Sandra, y qué debe hacer MPI frente a esta situación?

Respuesta 1: Sandra puede reportar la situación a través del Comité de Convivencia Laboral, de su jefe directo o de la Línea Ética de MPI, sin que ello afecte su continuidad ni sus condiciones laborales.
Los comentarios de su compañero son discriminatorios, contrarios al compromiso de diversidad e inclusión de la compañía, y pueden además constituir una situación de acoso laboral si se repiten en el tiempo. Corresponde a MPI investigar lo ocurrido, tomar las medidas correctivas y disciplinarias a que haya lugar, y reafirmar frente al equipo que la permanencia y el desempeño de cualquier colaborador en un cargo dependen exclusivamente de sus competencias y del cumplimiento de las funciones asignadas, sin distinción de género.

Situación 2: MPI abre una convocatoria para operador de planta en Barrancabermeja. Jhonatan, un migrante venezolano con Permiso por Protección Temporal (PPT) vigente, queda entre los mejores puntajes técnicos, pero un integrante del comité de selección propone descartarlo solo por ser extranjero, "para evitarse problemas".

Respuesta 2: MPI debe seguir evaluándolo con los mismos criterios objetivos de mérito que a los demás candidatos, la nacionalidad o situación migratoria no es criterio válido de exclusión, si cuenta con la documentación legal que lo habilita para trabajar en Colombia, corregir la práctica del comité y reforzar que las decisiones de selección se toman solo con base en las competencias profesionales.

7.3 PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LOS ACTIVOS DE MPI

7.3.1 Seguridad de la Información y Confidencialidad

Toda persona vinculada a C.I. MPI LTDA, desde el momento de su ingreso, asume un compromiso ético y legal de proteger la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones. Esta responsabilidad implica un uso responsable, seguro y conforme a la ley, garantizando en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información como activo estratégico de la organización, de acuerdo con lo establecido en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Seguridad de la Información (M CI 06) y en la Política de Seguridad de la Información de MPI.

Este compromiso se formaliza mediante un acuerdo de confidencialidad suscrito en el proceso de vinculación, aplicable a colaboradores, contratistas y demás terceros que tengan acceso a información de la compañía. El deber de confidencialidad permanece vigente incluso después de finalizada la relación laboral o contractual, como expresión del compromiso ético y profesional que rige las actuaciones de todos los asociados del negocio.

La seguridad de la información en MPI no se limita a un asunto tecnológico: es una responsabilidad compartida entre el área de Soporte TI que administra los controles técnicos de equipos, redes, servidores, copias de seguridad, antivirus, biometría y videovigilancia y cada colaborador, que debe hacer un uso adecuado de las herramientas, credenciales y dispositivos que la compañía pone a su disposición. En este sentido, MPI espera que todos sus colaboradores:

- Utilicen contraseñas seguras y personales, sin compartirlas ni registrarlas en medios físicos o digitales inseguros, y las actualicen conforme a los lineamientos del área de Soporte TI.

- Hagan un uso estrictamente laboral de los equipos, dispositivos móviles, correo electrónico y demás recursos tecnológicos asignados por la compañía.

- No divulguen información confidencial de MPI en redes sociales ni la compartan con terceros no autorizados, y utilicen los canales y autorizaciones establecidos cuando sea necesario compartirla.

- Reporten de inmediato al área de Soporte TI o al Oficial de Cumplimiento cualquier pérdida, robo o posible acceso no autorizado a equipos, dispositivos o información de la compañía.

- Realicen copias de seguridad periódicas de la información bajo su responsabilidad, siguiendo los procedimientos definidos por el área de Soporte TI.

Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo electrónico protecciondatos@mpi.net.co

¿Qué debemos proteger?

La siguiente tabla, sin ser exhaustiva, ilustra algunos de los tipos de información y

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

activos que todo colaborador, contratista o tercero vinculado a MPI debe proteger en el ejercicio de sus funciones:

CATEGORÍA	EJEMPLOS
Datos personales	Información de socios, clientes, proveedores y colaboradores: nombres, documentos de identidad, datos de contacto, información laboral.
Información financiera y contable	Estados financieros, información bancaria, tokens bancarios, datos del sistema financiero-contable (ERP).
Credenciales de acceso	Usuarios y contraseñas de equipos, aplicaciones web, correo electrónico, servidores y escritorio remoto.
Comunicaciones corporativas	Correos electrónicos, mensajes y archivos adjuntos gestionados a través de los canales oficiales de la compañía.
Información en dispositivos móviles	Correos, aplicaciones y datos almacenados en celulares, tablets y demás equipos corporativos.
Información en medios de almacenamiento	Discos duros, memorias USB y demás dispositivos extraíbles autorizados para el manejo de información.
Registros de videovigilancia y control biométrico	Video de CCTV, registros de acceso biométrico y demás información de seguridad física.
Firmas digitales	Certificados y tokens USB de firma digital asignados a los colaboradores.
Desarrollos y código fuente de proveedores	Información entregada por proveedores de software bajo acuerdos de confidencialidad.
Redes y accesos remotos	Configuración de redes, contraseñas de wifi y accesos a servidores mediante escritorio remoto.

Cualquier incidente que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información de MPI incluyendo el acceso no autorizado, la pérdida o el robo de equipos o dispositivos, o la divulgación indebida de información confidencial debe reportarse de inmediato al área de Soporte TI, al Oficial de Cumplimiento o a través de los canales de denuncia establecidos en este Código, con el fin de activar oportunamente los procedimientos de contención y remediación correspondientes.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Situación ilustrativa

Situación: David necesita compartir con un proveedor externo información contable de MPI para agilizar un trámite comercial. ¿Qué debe hacer?

Respuesta: David debe asegurarse de contar con la autorización correspondiente antes de compartir la información. Si la envía por correo electrónico, debe hacerlo de manera comprimida y dirigida exclusivamente a la persona autorizada por el proveedor, e informar previamente a su jefe inmediato cuando se trate de información de naturaleza confidencial. La conveniencia comercial o la urgencia del trámite nunca justifican compartir información de MPI por fuera de los canales y autorizaciones establecidos.

En MPI, la información que manejamos a diario la de nuestros colaboradores, clientes, proveedores y la propia compañía es un activo tan estratégico como cualquier otro que sostiene nuestra operación.

Protegerla con responsabilidad, discreción y buen juicio no es solo una exigencia de nuestras políticas: es una muestra de respeto hacia quienes nos confían esa información, y un compromiso que cada uno de nosotros conserva incluso después de haber dejado la organización.

7.3.2 Propiedad Intelectual

En el desarrollo de la actividad como empresa de tecnología de asfaltos, MPI genera y utiliza activos intangibles que son tan valiosos y merecen tanta protección como los activos físicos y financieros. La propiedad intelectual comprende, entre otros: las fórmulas y especificaciones técnicas de las mezclas asfálticas, los procesos y metodologías de producción y control de calidad, los desarrollos, mejoras o innovaciones técnicas, el software y los sistemas de información, los manuales, procedimientos y materiales de capacitación, los contenidos gráficos y audiovisuales de comunicación y mercadeo, y la marca MPI, sus logotipos y demás signos distintivos.

Cualquier invento, mejora, fórmula, desarrollo técnico, procedimiento, diseño u obra que un colaborador genere como resultado directo o indirecto del ejercicio de sus funciones, o mediante el uso de recursos, información o tiempo de la compañía,

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

pertenece a C.I. MPI LTDA, en los términos que establezca la legislación colombiana aplicable en materia de propiedad industrial y derechos de autor. Este principio aplica con independencia de que la relación laboral o contractual del colaborador con MPI haya finalizado.

En este sentido, todos los colaboradores, contratistas y demás terceros vinculados a MPI deben:

- Proteger la confidencialidad de las fórmulas de mezclas asfálticas, los procesos de producción y control de calidad, y demás información técnica sensible de la compañía, en los mismos términos establecidos en el apartado de Seguridad de la Información y Confidencialidad de este Código.

- Abstenerse de divulgar, comercializar o utilizar en beneficio propio o de terceros incluyendo un futuro empleador cualquier desarrollo técnico, fórmula o mejora de producción que pertenezca a MPI.

- Utilizar únicamente software debidamente licenciado y autorizado por el área de Soporte TI en los equipos y sistemas de la compañía, absteniéndose de instalar, copiar o distribuir programas sin la licencia correspondiente.

- Respetar la propiedad intelectual de terceros incluyendo patentes, marcas, derechos de autor y secretos empresariales, absteniéndose de utilizar sin autorización materiales, información técnica, diseños o desarrollos que pertenezcan a otras organizaciones.

- Consultar con la Gerencia General cualquier situación que involucre el registro, uso, licenciamiento o eventual protección formal de un desarrollo o activo de propiedad intelectual de MPI, así como cualquier solicitud de un tercero para acceder a información relacionada con estos derechos.

Situación ilustrativa

Situación: Marcela, técnica de laboratorio de control de calidad en la planta de Barrancabermeja, participó en el ajuste de una fórmula de mezcla asfáltica que mejoró significativamente su desempeño en clima húmedo. Marcela ha recibido una oferta laboral de una empresa competidora y considera que, como ella hizo buena parte del trabajo técnico, tiene derecho a llevarse consigo la documentación del ajuste para "no empezar de cero" en su nuevo empleo. ¿Es correcto que Marcela conserve y utilice esa información?

Respuesta: No. El ajuste de la fórmula fue desarrollado por Marcela en ejercicio de sus funciones en MPI y con los recursos técnicos de la compañía, por lo que la

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

información y el resultado de ese trabajo pertenecen a MPI, no a Marcela a título personal. Su vinculación con una nueva empresa no la libera del deber de confidencialidad, que permanece vigente incluso después de terminada su relación laboral.
Marcela debe abstenerse de conservar, reproducir o utilizar esa documentación fuera de MPI, y devolver cualquier copia física o digital que tenga en su poder antes de su retiro.

7.4 INTEGRIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES

7.4.1 Conflicto de Intereses

La sola apariencia de un conflicto de interés puede poner en riesgo no solo la reputación personal de quien lo enfrenta, sino la reputación y la confianza que MPI ha construido con sus colaboradores, clientes, proveedores y demás grupos de interés. Por esta razón, la gestión adecuada de los conflictos de interés es un componente esencial del gobierno corporativo y de la cultura ética de la compañía.

UN CONFLICTO DE INTERÉS EXISTE CUANDO: Los intereses personales, familiares o financieros de un colaborador directos o indirectos entran o pueden entrar en contraposición con los intereses legítimos de C.I. MPI LTDA, afectando o pudiendo afectar la objetividad, independencia o imparcialidad en el ejercicio de las funciones.

Todos los colaboradores de MPI deben abstenerse de incurrir en situaciones que comprometan su independencia o integridad. Para prevenir estos casos, el presente Código establece las siguientes pautas de actuación:

Independencia y objetividad en la toma de decisiones

- Actuar siempre libre de presiones o influencias indebidas de cualquier tipo.
- No realizar actividades que comprometan la confianza, la imparcialidad o el juicio profesional en el ejercicio de sus funciones.
- No acelerar ni retardar trámites de manera injustificada cuando ello afecte el desarrollo normal de las operaciones de la compañía.
- Cumplir con los plazos asignados o, en su defecto, justificar debidamente cualquier retraso.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Relaciones comerciales y transacciones

- No aceptar propuestas de arreglos financieros especiales por parte de clientes o proveedores.
- No establecer relaciones de preferencia comercial con terceros incluidos familiares o personas cercanas por fuera de los procesos y criterios institucionales de selección y contratación.
- No realizar transacciones económicas al margen de los procesos y controles establecidos por la compañía.
- No aprovechar para beneficio propio las oportunidades de negocio que surjan en el desarrollo de la operación de MPI.

Relaciones económicas con socios y administradores

Todo contrato u operación que C.I. MPI LTDA celebre con sus socios o administradores debe pactarse en condiciones de mercado, sin que resulte más gravoso para la compañía que si se hubiera celebrado con un tercero. En los procesos de selección de proveedores o contratistas en los que participe un socio, solo podrá adjudicarse a su propuesta cuando esta resulte igual o mejor, en condiciones objetivas de precio, calidad y garantía, frente a las demás propuestas evaluadas. Los activos de la compañía solo podrán utilizarse o administrarse con fines institucionales, nunca para beneficio particular de un socio, directivo o colaborador.

Uso del nombre, los recursos y la información de MPI

- No utilizar el nombre de C.I. MPI LTDA, para fines particulares o ajenos a la empresa.
- No usar los recursos, activos o información de la compañía con fines personales.
- No alterar, distorsionar u ocultar información relacionada con los grupos de interés de MPI.

Regalos, atenciones e influencias externas

- No aceptar regalos, prebendas o invitaciones que busquen directa o indirectamente influir en las decisiones de la compañía.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Transparencia y reporte

- Informar cualquier actividad profesional adicional que pueda generar un conflicto de interés con las funciones desempeñadas en MPI.
- No participar en actividades que generen un conflicto permanente con los intereses de la organización.
- Notificar de inmediato al Oficial de Cumplimiento cualquier presión externa que implique un posible incumplimiento normativo o una alteración de información.

Estas pautas constituyen, además, un mecanismo de prevención frente a riesgos de corrupción, soborno y lavado de activos, en línea con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT) de la compañía.

Instancias de evaluación y resolución de conflictos

Todos los colaboradores de C.I. MPI LTDA, deben declarar anualmente, por escrito y a través de los medios oficiales de comunicación de la compañía, cualquier conflicto de interés real o potencial, garantizando así la trazabilidad y la formalidad en la gestión.

La instancia que evalúa y resuelve un conflicto de interés declarado depende del nivel del colaborador involucrado: (i) los colaboradores en general lo declaran a su jefe directo, quien decide si asume el asunto o lo delega en otra persona; (ii) cuando el conflicto se presenta entre trabajadores en cargos operativos o de mandos medios, corresponde al Presidente de la compañía evaluar el caso y adoptar la decisión; (iii) un miembro de la Junta Directiva o el Gerente General que enfrente un posible conflicto de interés debe declararse impedido ante la Junta de Socios, quien evaluará y decidirá sobre el impedimento; y (iv) cuando el conflicto involucre al Presidente, al Vicepresidente o a miembros de la Junta Directiva, la situación debe someterse a conocimiento y aprobación de la Junta de Socios. En todos los casos, quien declare el conflicto debe abstenerse de participar en la decisión o la operación correspondiente mientras esta se resuelve.

Situación ilustrativa

Situación: Un jefe de compras de MPI tiene la posibilidad de contratar a un proveedor de insumos que resulta ser una empresa de propiedad de un familiar cercano. El proveedor ofrece condiciones de mercado razonables. ¿Qué debe hacer?

Respuesta: Antes de avanzar en cualquier negociación, el jefe de compras debe

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

declarar por escrito esta situación a su jefe directo y al Oficial de Cumplimiento, y abstenerse de participar directamente en la evaluación, negociación o aprobación de esa relación comercial. MPI podrá contratar con el proveedor únicamente si el proceso se conduce de manera independiente y conforme a los procedimientos institucionales de selección, sin intervención del colaborador que reportó el vínculo familiar.

7.4.2 Regalos, Atenciones y Otras Cortesías:

Como se señaló en el apartado de Conflictos de Interés, en C.I. MPI LTDA está prohibido ofrecer, dar, recibir o solicitar regalos, atenciones, beneficios o servicios de cualquier tercero cuando estos puedan comprometer, condicionar o poner en duda la objetividad, la imparcialidad o la independencia de un colaborador en el ejercicio de sus funciones.

Esta prohibición aplica sin distinción de jerarquía, y cubre tanto lo que un colaborador recibe de un tercero como clientes, proveedores, contratistas u otras contrapartes y lo que MPI, a través de sus colaboradores, pueda ofrecer a esas mismas contrapartes, como los regalos y atenciones que se dan al interior de la organización, entre colaboradores, altos directivos y miembros del órgano social.

De manera excepcional, se permite la entrega o recepción de obsequios simbólicos o atenciones de valor nominal bajo, entendidos como aquellos que no representan un beneficio económico significativo ni pueden interpretarse razonablemente como un intento de generar una obligación personal o de influir en las decisiones comerciales de MPI.

Para efectos de esta excepción, se entiende por regalo, obsequio o atención de valor simbólico o bajo aquel cuyo valor no supere tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Cuando el valor del regalo u obsequio recibido supere esta cifra, el colaborador debe suspender su aceptación y solicitar previamente el concepto del Oficial de Cumplimiento con el ánimo de corresponder a los principios y valores de la compañía, antes de decidir si procede conservarlo, compartirlo o devolverlo.
En todo caso, podrán contar con el Oficial de Cumplimiento como garante de la transparencia y ética empresarial.

Antes de aceptar u ofrecer un regalo, atención o cortesía, pregúntese:

- ¿Este regalo o cortesía es de aquellos que MPI ofrecería o aceptaría, en las mismas condiciones, con cualquier otro cliente, proveedor o contratista, sin dar un trato preferencial?

- ¿Su valor es simbólico, o corresponde más bien a una suma que usted no

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

destinaría de su propio bolsillo para una atención equivalente?

- ¿Se entrega u ofrece en el marco de una relación comercial legítima y en una ocasión razonable como una fecha institucional, un aniversario de la relación, un evento gremial del sector y no de forma inusual, reiterada o injustificada?

- ¿Podría razonablemente pensarse que, al aceptarlo u ofrecerlo, el juicio del colaborador o la imparcialidad de MPI frente a otros clientes o proveedores queda comprometido o en entredicho?

- ¿Está dispuesto a que este regalo o cortesía quede registrado con su nombre en los canales oficiales de la compañía?

- Cuando el destinatario sea un servidor público, un contratista del Estado o un familiar de estos: ¿la atención cumple estrictamente con la ley aplicable y cuenta con las aprobaciones y el registro que exige el régimen de transparencia de MPI?

Cuando el destinatario u oferente de un beneficio sea un servidor público, un contratista del Estado o un familiar de estos, MPI aplica tolerancia cero: cualquier ventaja, patrimonial o no, ofrecida, entregada o solicitada con el ánimo de sobornar constituye una dádiva prohibida y, así se presente por primera vez, es causal para iniciar un proceso disciplinario interno, sin perjuicio de las denuncias ante la autoridad competente a que haya lugar.

Si la respuesta a alguna de estas preguntas genera duda razonable, la decisión correcta es abstenerse y consultar previamente a su jefe directo o al Oficial de Cumplimiento.

Tabla de ejemplos orientativos

Por lo general, si se pueden aceptar u ofrecer	Por lo general, no se deben aceptar ni ofrecer
Artículos promocionales de valor bajo con la marca de un proveedor o cliente (cascos, chalecos reflectivos, agendas, gorras).	Dinero en efectivo o sus equivalentes: bonos, tarjetas de regalo, criptoactivos.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Tarjetas o mensajes institucionales de felicitación en fechas especiales.	Descuentos o condiciones comerciales preferenciales otorgados a título personal, no extensivas a los demás clientes o contrapartes del proveedor.
Comidas o refrigerios modestos ofrecidos en el curso de reuniones de negocios, razonables en costo y magnitud frente al negocio que se discute.	Comidas o entretenimiento cuyo lugar, costo o frecuencia puedan generar una apariencia incorrecta, incluyendo cualquier actividad en sitios de entretenimiento para adultos o de apuestas.
Invitaciones a capacitaciones, ferias o eventos técnicos del sector, cuando tengan un propósito comercial legítimo y cuenten con aprobación previa.	Viajes, hospedajes o entretenimiento de alto valor, o extendidos más allá de la duración necesaria del evento que los origina, sin relación directa con un propósito comercial legítimo.
Regalos, obsequios o atenciones recibidos por MPI cuyo valor no supere tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), reportados mediante el formulario oficial de regalos y entretenimiento.	Regalos, obsequios o atenciones recibidos que superen tres (3) SMMLV, sin haberse consultado y obtenido concepto previo del Oficial de Cumplimiento.
Comidas o refrigerios modestos ofrecidos a un servidor público o PEP en el marco de visitas, reuniones o inspecciones oficiales; o entretenimiento institucional a un PEP extranjero, soportado y autorizado expresamente por el Representante Legal.	Cualquier regalo u obsequio, sin importar su valor, dirigido a un servidor público, un contratista del Estado o una Persona Expuesta Políticamente (PEP), nacional o extranjera: en MPI esta entrega está prohibida sin excepción, aun de buena fe, por el riesgo de crear una apariencia incorrecta.

¿Cómo proceder?

Al ofrecer regalos, obsequios o entretenimiento empresarial a un tercero, MPI debe contar con la autorización previa del Gerente General, quien, según el monto, el destinatario y el tipo de regalo, podrá consultar al Oficial de Cumplimiento sobre la viabilidad y el procedimiento de entrega. El colaborador que gestione la entrega debe además seguir los procedimientos internos de gastos vigentes y asegurarse de que el gasto quede registrado de forma correcta y suficiente.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

En caso de recibir un regalo o atención, el colaborador debe reportarlo de inmediato a su jefe directo o al Oficial de Cumplimiento, dejando constancia por los medios oficiales de comunicación de la compañía (correo electrónico institucional o formatos internos dispuestos para tal fin).

En ninguna circunstancia se permitirá que un regalo, atención o cortesía se utilice como mecanismo de presión, pago encubierto o ventaja indebida en las relaciones comerciales de la compañía. Tampoco está permitido solicitar, negociar o aceptar regalos o cortesías de terceros para beneficio propio o de otros, ni solicitar o aceptar donaciones para fines caritativos o altruistas a nombre de MPI sin que la compañía, formalmente, haya decidido apoyar dicha causa.

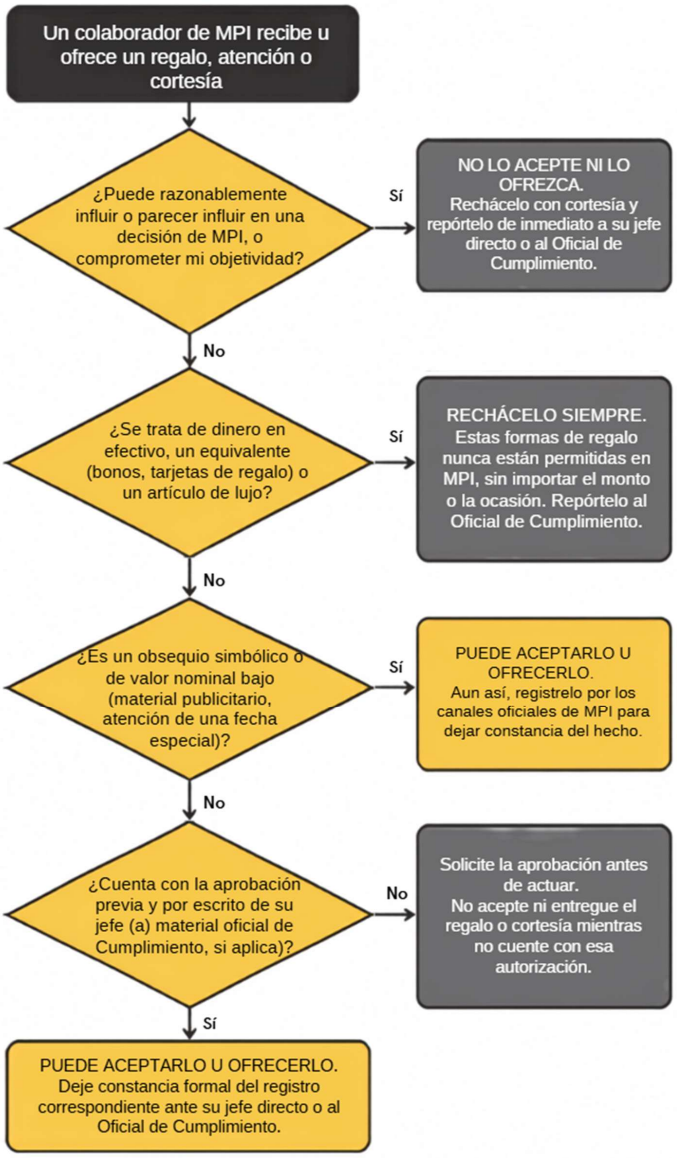
Este lineamiento busca garantizar que todas las relaciones comerciales de C.I. MPI LTDA se desarrollen bajo principios de integridad, transparencia y confianza, evitando cualquier situación que pueda poner en riesgo la reputación, el cumplimiento normativo o los controles antifraude, anticorrupción y de prevención de lavado de activos de la compañía (PTEE y SAGRILAFT).

Flujograma: ¿puedo aceptar u ofrecer este regalo o cortesía?

Tenga siempre presente que, aunque es válido para un colaborador de MPI aceptar invitaciones legítimas de otras compañías, la aceptación frecuente o reiterada de este tipo de entretenimiento, incluso cuando cada invitación, evaluada de manera aislada, resulte razonable puede generar una apariencia incorrecta frente a clientes, proveedores y demás grupos de interés, y comprometer la percepción de imparcialidad de MPI.

Por esta razón, antes de aceptar u ofrecer un regalo o cortesía, resuelva las siguientes preguntas con ayuda del siguiente flujograma:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI



A SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Situación ilustrativa

Situación: Fernando, Líder de la Dirección Comercial de MPI, recibe de un cliente con el que la compañía está renegociando el contrato de suministro anual una invitación a una feria internacional de infraestructura vial, que incluye tiquetes en clase ejecutiva, alojamiento de cinco días en un resort dos días más de lo que dura la feria y una jornada de golf, todo pagado en su totalidad por el cliente. ¿Qué debe hacer Fernando?

Respuesta: Fernando debe informar la invitación a su jefe directo y al Oficial de Cumplimiento antes de responder al cliente, y no puede aceptarla en los términos en que fue ofrecida. La participación en la feria técnica, al tener un propósito comercial legítimo, podría autorizarse conforme a los criterios de este Código; sin embargo, los días adicionales de hospedaje y la jornada de golf no guardan relación con ese propósito y coinciden con un momento en que MPI está negociando condiciones comerciales con ese mismo cliente, lo cual compromete la imparcialidad de Fernando y la de la compañía frente al proceso de renegociación. Fernando debe proponer al cliente ajustar la invitación a la duración estrictamente necesaria de la feria o, si el cliente no accede, declinarla en su totalidad, dejando constancia por escrito de la gestión realizada.

7.4.3 Integridad y Anticorrupción

C.I. MPI LTDA adopta una política de cero tolerancia frente a la corrupción, el soborno, el lavado de activos y la financiación del terrorismo, en cumplimiento de la Ley 1778 de 2016 (Ley Antisoborno) y de las disposiciones de la Superintendencia de Sociedades en esta materia, y en desarrollo de su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y de su Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAFT).

En coherencia con este compromiso, MPI ha definido lineamientos estrictos para prevenir cualquier forma de dádiva, incentivo o ventaja indebida: en consecuencia, se encuentra terminantemente prohibido solicitar, ofrecer, entregar o aceptar dinero, favores, regalos o cualquier otro beneficio que busque influir, o que razonablemente pueda parecer que influye, en decisiones, resultados operativos o en la reputación de la organización.

¿Qué se entiende por estas conductas?

- **Cohecho:** Delito que consiste en recibir o solicitar beneficio o utilidad o aceptar promesa remuneratoria, de forma directa o indirecta a cambio de realizar u omitir un acto relacionado a su cargo por parte de un servidor público.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

- **Concusión:** Se refiere a toda acción, mediante la cual, se ejerce fuerza o violencia sobre alguna persona para obligarla a dar o hacer algo en favor propio.

- **Corrupción Privada:** Delito que consiste en la promesa, ofrecimiento u otorgamiento de beneficio no justificado hacia algún directivo, empleado, administrador o asesor de una sociedad para favorecerse o favorecer a un tercero. Así mismo, el directivo, empleador, asesor o administrador que solicite, acepte o reciba dicho beneficio o dádiva en perjuicio para el favorecimiento de un tercero, en detrimento de la sociedad.

- **Fraude:** Cualquier acto que implique engaño, ocultación o violación de confianza sin involucrar la fuerza física, para efectos de obtener beneficio o evitar un perjuicio o carga que debe soportar de manera legítima.

- **Soborno:** Acción de ofrecer, prometer en entrega o entregar cualquier objeto de valor que a fin de influir en una decisión de negociar o de darle una ventaja inapropiada o indebida.

- **Soborno Transnacional:** Se entiende por Soborno Trasnacional todo acto en virtud del cual una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados y contratistas da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: a) sumas de dinero; b) objetos de valor pecuniario; o c) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

- **Lavado de Activos:** El lavado de activos es una figura que busca darle apariencia de legalidad a unos dineros de origen ilegal. Los delincuentes mediante el movimiento de activos y dinero buscan crear esa apariencia legal de sus ganancias, o por lo menos pretenden que sea difícil seguir o rastrear el origen ilícito de sus utilidades ilícitas.

- **Financiación del terrorismo:** Es un acto para proporcionar apoyo financiero a terroristas u organizaciones terroristas, es considerado como delito desde 2006. Se entiende por financiación del terrorismo: “el que legalmente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie, o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley, o a sus Integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros”.

Ninguna de estas conductas requiere que el beneficio se materialice o que la contraparte acepte la propuesta: basta con ofrecerla, solicitarla o facilitarla para que constituya una violación grave a este Código y, en la mayoría de los casos, un delito.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y SAGRILAFT
MPI ha adoptado un Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), liderado por un Oficial de Cumplimiento designado directamente por la Junta Directiva y con acceso directo a ella, con el propósito de promover una cultura organizacional basada en la integridad, la legalidad y la transparencia, así como un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), orientado a identificar, evaluar y controlar el riesgo de que la operación de la compañía sea utilizada, consciente o inconscientemente, para estos fines. En virtud de ambos marcos, todos los colaboradores, directivos y contratistas deben:

- Actuar conforme a los principios éticos y de legalidad establecidos por la compañía en toda relación comercial, financiera o contractual.
- Aplicar debida diligencia sobre clientes, proveedores, contratistas y demás contrapartes antes de vincularlos, verificando su identidad y que no se encuentren incluidos en listas restrictivas o vinculantes de carácter nacional o internacional.
- Abstenerse de participar, facilitar o encubrir actos de corrupción, soborno, fraude o cualquier conducta contraria a la ley o a las políticas internas de MPI.
- Reportar de manera oportuna, a través de los canales dispuestos por la compañía, cualquier situación que pueda constituir una irregularidad o una señal de alerta en esta materia.

Qué hacer y qué no hacer

- Ofrezca y acepte únicamente regalos y cortesías que cumplan con lo establecido en el apartado de Regalos, Atenciones y Otras Cortesías.
- Obtenga siempre la aprobación previa y por escrito de su jefe directo y, cuando corresponda, del Oficial de Cumplimiento, antes de realizar o recibir cualquier pago, reembolso o contribución relacionada con un servidor público o una entidad del Estado.
- Verifique la identidad y los antecedentes (Debida Diligencia) de los terceros con quienes MPI vaya a contratar, donar o patrocinar, y conserve la evidencia de dicha verificación.
- Mantenga cuentas, libros y registros veraces, completos y respaldados con los soportes correspondientes para cada transacción.
- No realice ni autorice pagos que no puedan respaldarse con una factura, recibo o soporte contable tributario aceptado legalmente.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

- No efectúe pagos en efectivo por adelantado, ni acuerdos de pago inusuales o distintos de los procedimientos establecidos por la compañía.

- No utilice terceros, intermediarios o contratistas para ofrecer, en nombre de MPI, un beneficio que usted no podría ofrecer o aceptar directamente.

Señales de alerta al relacionarse con servidores públicos y entidades del Estado

Dada la naturaleza de la operación de MPI y su relacionamiento con entidades públicas y contratistas de infraestructura vial, los colaboradores deben estar especialmente atentos a señales como las siguientes:

- Un funcionario de una entidad territorial o de un interventor de obra que condicione, o dé a entender que condiciona, la aprobación de un acta, una certificación o un pago a una atención personal.

- Un candidato o funcionario político que solicite a MPI una contribución económica o en especie para una campaña, un evento o una causa que apoye.

- Un servidor público que exija un pago en efectivo, o cualquier otro beneficio no contemplado en el contrato, como condición para expedir un permiso, una licencia o para agilizar un trámite.

- Un contratista o intermediario que se ofrezca a "facilitar" la relación de MPI con una entidad pública a cambio de una comisión no justificada ni respaldada en un contrato de servicios reconocido.

- Un funcionario público que solicite que sus gastos personales, o los de su familia, sean cubiertos por MPI con ocasión de una visita a las instalaciones o a una obra de la compañía.

Ante cualquiera de estas señales, el colaborador debe abstenerse de acceder a la solicitud y reportarla de inmediato a su jefe directo o al Oficial de Cumplimiento, sin negociar ni dar señales de que la solicitud podría ser atendida.

Situación ilustrativa

Situación: Un interventor de una obra vial le da a entender a un ingeniero de MPI que la aprobación del acta de recibo de la mezcla asfáltica entregada será "más ágil" si se le reconoce una comisión personal por su gestión. ¿Qué debe hacer el ingeniero?

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Respuesta: El ingeniero debe rechazar la insinuación de manera clara y firme, sin acceder a ella ni sugerir que podría considerarla más adelante, y reportar la situación de inmediato a su jefe directo y al Oficial de Cumplimiento, documentando por escrito la fecha, el contenido de la conversación y las personas involucradas. MPI no puede condicionar la calidad de su producto ni la validez de sus procesos de entrega al pago de una comisión indebida, y ceder ante este tipo de solicitudes expone tanto al ingeniero como a la compañía a responsabilidad penal y disciplinaria.

7.4.4 Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo: Señales de Alerta en las Relaciones Comerciales

Además de la corrupción y el soborno, MPI debe reconocer las señales que pueden indicar que una relación comercial, un pago o una transacción está siendo utilizada para dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícito, o para financiar actividades terroristas, y evitar facilitar o apoyar consciente o inconscientemente este tipo de operaciones a través de la actividad legítima de la empresa.

El Reglamento Interno de Trabajo de MPI (R TH 38) contempla, como faltas graves sancionables aun por primera vez, conductas directamente relacionadas con este riesgo: colaborar, facilitar o permitir, de forma deliberada o por incumplimiento de las políticas y manuales del sistema de prevención, que la compañía sea utilizada para lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM); ocultar, falsear o no reportar operaciones inusuales o sospechosas, o demorar el envío de los reportes obligatorios a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF); obstaculizar investigaciones internas, alterar pruebas o sabotear los controles del sistema de prevención; realizar negociaciones con proveedores o clientes no autorizadas por las políticas de compras o de ventas de la compañía; y pedir o recibir propinas, comisiones o cualquier tipo de dádiva de proveedores, transportadores, clientes o de cualquier otra persona o entidad que tenga negocios con MPI.

¿Cuándo debemos estar alerta?

En el desarrollo de las relaciones comerciales con clientes, proveedores de insumos y maquinaria, transportadores y demás contrapartes, los colaboradores de MPI deben prestar especial atención a señales como las siguientes:

- Un cliente o proveedor que solicita facturar la mezcla asfáltica, los insumos o el servicio a nombre de una persona natural o jurídica distinta de quien realmente hace el pedido, recibe el producto o realiza el pago.

- Una contraparte que insiste en pagar o recibir pagos en efectivo por sumas significativas, o en fraccionar pagos o facturas en varias operaciones

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

aparentemente para evitar los controles o los reportes de la compañía.

- Un proveedor de insumos importados (asfalto, aditivos, combustibles) o de maquinaria que solicita que el pago se realice a una cuenta bancaria en un país o entidad financiera sin relación aparente con el contrato o con su domicilio.

- Un cliente, proveedor o transportador con una estructura societaria compleja, o cuyos socios o beneficiarios finales no pueden identificarse con claridad.

- Un tercero que participa en el pago, el cobro o la negociación de un contrato sin tener un papel aparente o justificado en la relación comercial (un intermediario no contemplado en el contrato ni en la negociación original).

- Una contraparte que se muestra renuente a entregar sus documentos de identificación, constitución o representación legal, o cuya información resulta incompleta, inconsistente o contradictoria frente a otras fuentes.

- Un cliente o proveedor que no muestra interés en las condiciones comerciales usuales de la operación precio, plazos, garantías, costos de transporte y acepta sin objeción condiciones que no resultarían razonables para un tercero de buena fe.

- Solicitudes de despacho, transporte o entrega de producto hacia o desde terceros, direcciones o zonas sin relación aparente con el contrato, la obra o el proyecto que origina la relación comercial.

Ante cualquiera de estas señales, el colaborador debe suspender o abstenerse de continuar con la operación y reportarla de inmediato a través de los canales de denuncia y protección al denunciante establecidos en este Código, para que se adelante la debida diligencia correspondiente, la verificación en listas restrictivas y, si a ello hay lugar, el reporte de operación sospechosa ante la UIAF, conforme al sistema SAGRILAFT de la compañía.

Situación ilustrativa

Situación: Liliana, del área de cartera y tesorería de MPI, recibe de un cliente la solicitud de emitir la factura de un pedido de mezcla asfáltica a nombre de una sociedad distinta de la que hará el pago, y de recibir dicho pago fraccionado en varias transferencias provenientes de cuentas de terceros que no tienen relación aparente con el contrato. ¿Qué debe hacer Liliana?

Respuesta: Liliana no debe proceder con la facturación ni aceptar el pago en esas condiciones. Debe suspender la operación, dejar constancia por escrito de la solicitud

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

recibida y reportarla de inmediato a su jefe directo y al Oficial de Cumplimiento, para que se evalúe la señal de alerta conforme al sistema SAGRILAFT de la empresa y se determine si procede una debida diligencia reforzada, la verificación en listas restrictivas de los terceros involucrados o, de ser el caso, el reporte de operación sospechosa a la UIAF.

Ninguna meta comercial ni la urgencia del cliente justifican facturar o recibir pagos que no correspondan a la realidad de la transacción.

7.4.5 Trabajo de Familiares

En MPI, la vinculación laboral de familiares y personas cercanas a los colaboradores no está prohibida, pero debe darse siempre en condiciones que preserven la objetividad, la imparcialidad y el desempeño de las funciones de cada persona, y que no comprometan ni parezcan comprometer la independencia de las decisiones de la compañía.

¿Qué se entiende por "familiares" para efectos de este Código?

Para efectos de este apartado, y de los demás lineamientos de este Código que hagan referencia a vínculos familiares, se consideran familiares del colaborador quienes se encuentren dentro del siguiente grado de consanguinidad o afinidad, en línea con el criterio adoptado por la Política sobre Conflicto de Intereses de MPI:

Primer grado: cónyuge o compañero(a) permanente, padres e hijos.
Segundo grado: abuelos, hermanos, nietos y cuñados.
Tercer grado: tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos.

Adicionalmente, y como una protección propia de este Código más amplia que la prevista en la Política sobre Conflicto de Intereses, también se consideran familiares para estos efectos los suegros del colaborador, así como cualquier otra persona que dependa económicamente de él, o de quien el colaborador dependa económicamente.

Restricciones aplicables:
Con el fin de prevenir conflictos de interés y problemas operativos derivados de la vinculación de familiares, en MPI no se permitirá:

- Que existan relaciones de dependencia jerárquica esquemas de jefe y subordinado, ya sea de manera directa o a través de la cadena de mando entre familiares.

- Que familiares interactúen directamente entre sí dentro de un mismo proceso de gestión administrativa (por ejemplo, aprobación mutua de trámites, autorización de pagos o evaluación recíproca de desempeño).

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

- Que, cuando uno de los familiares ocupe un cargo directivo o ejecutivo, el otro se vincule o permanezca en el mismo departamento o área funcional.

- Que un colaborador participe en los procesos de selección, contratación, evaluación de desempeño, promoción o desvinculación de un familiar, o influya directa o indirectamente en dichas decisiones.

Cuando la relación de un familiar del colaborador con MPI se dé a través de un proveedor, contratista o cliente y no de una vinculación laboral directa, aplican adicionalmente las reglas establecidas en el apartado de Conflicto de Interés de este Código.

Declaración de vínculos familiares

Todo colaborador que tenga un familiar vinculado, o en proceso de vinculación, a MPI debe declararlo de inmediato a su jefe directo o al Oficial de Cumplimiento, por los mismos canales y con la misma formalidad establecidos para la declaración de conflictos de interés, indicando expresamente el tipo de vínculo y, cuando corresponda, el grado de consanguinidad o afinidad respectivo.

Esta misma obligación aplica cuando el vínculo familiar surge después del ingreso de ambos colaboradores a la compañía, por ejemplo, por matrimonio o unión marital de hecho entre compañeros de trabajo, caso en el cual la declaración debe hacerse tan pronto se tenga conocimiento de la situación.

A partir de la declaración, MPI evaluará si es necesario reasignar funciones, modificar líneas de reporte o adoptar otras medidas que garanticen el cumplimiento de este apartado. La declaración oportuna y de buena fe de un vínculo familiar no constituye, por sí misma, una falta ni da lugar a sanción alguna para los colaboradores involucrados.

Situación ilustrativa

Pregunta: Mi cuñado se presentó a una convocatoria para un cargo en el área de mantenimiento de MPI, área en la que yo me desempeño como supervisor directo. ¿Puedo participar en su proceso de selección?

Respuesta: No. Debe declarar de inmediato el vínculo familiar a su jefe directo o al Oficial de Cumplimiento, y abstenerse de participar en la entrevista, la evaluación o la decisión de contratación. El proceso debe ser conducido por otro evaluador, de manera que la eventual vinculación de su cuñado se decida de forma independiente y conforme a los criterios institucionales de selección, sin su intervención directa o indirecta.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

7.4.6 Compromiso con la Sostenibilidad

Para MPI, la sostenibilidad no es un compromiso adicional ni un ejercicio de reporte: es una condición estratégica para la resiliencia del negocio, la competitividad y la generación de valor en el mediano y largo plazo, y por ello debe estar presente en toda decisión que se tome en la organización, sin importar el nivel desde el que se adopte.

Este compromiso, formalizado en la Política de Sostenibilidad de C.I. MPI LTDA, se sustenta en el análisis de doble materialidad de la empresa, que evalúa los asuntos de sostenibilidad desde dos perspectivas complementarias: los impactos reales o potenciales que la operación de MPI genera sobre el ambiente, la economía y la sociedad, y la relevancia financiera de esos mismos asuntos para la capacidad de la compañía de crear y preservar valor.

En coherencia con este compromiso, la gestión de sostenibilidad de MPI se organiza en cuatro dimensiones interdependientes ambiental, social, de gobernanza, y económica y financiera, que integran, entre otros aspectos: la gestión responsable de la energía, el agua y los residuos, incluyendo los compromisos de economía circular que se desarrollan en el numeral de Medioambiente de este Código.

La seguridad, la dignidad y el desarrollo del talento humano; una cultura de ética, transparencia y cumplimiento que se extienda verticalmente por toda la organización; y una gestión financiera planificada y responsable que haga posible sostener, en el tiempo, los demás compromisos.

Toda decisión de MPI desde las que adopta la Junta Directiva en materia de inversión y direccionamiento estratégico, hasta las que toma cada colaborador en su gestión operativa cotidiana debe incorporar los criterios de sostenibilidad correspondientes a los temas materiales priorizados por la empresa.

En este sentido, cada colaborador, sin importar su cargo, tiene la responsabilidad de conocer, entender y aplicar los compromisos de la Política de Sostenibilidad de MPI en el ejercicio de sus funciones, y de reportar a través de los canales de denuncia establecidos en este Código cualquier situación que los contravenga o que represente un riesgo para la sostenibilidad de la organización.

La gobernanza que hace posible este compromiso con roles diferenciados entre la Junta Directiva, la Dirección General, el Comité de Sostenibilidad y el Líder de Sostenibilidad y el desarrollo específico de los compromisos ambientales de MPI se encuentran desarrollados, respectivamente, en la Política de Sostenibilidad de la empresa.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Situación ilustrativa

Situación: Juliana, Coordinadora de Compras, debe seleccionar el proveedor de caucho reciclado de llanta (GCR) para el siguiente lote de producción de mezcla asfáltica modificada. Un proveedor informal ofrece el material a un precio significativamente menor, pero no puede demostrar el origen legal del caucho ni condiciones mínimas de seguridad para quienes lo procesan. Un proveedor certificado cumple con estos requisitos, a un costo mayor. Ante la presión por cumplir la meta de costos del trimestre, ¿qué debe hacer Juliana?

Respuesta: Juliana debe seleccionar al proveedor certificado y que cumple con prácticas sostenibles. El ahorro en costos no puede lograrse vinculando a MPI con una cadena de suministro que no puede demostrar el origen legal de sus materiales ni condiciones seguras de trabajo, pues ello contradice el compromiso de MPI con una cadena de suministro sostenible, responsable, íntegra y eficiente, y expone a la empresa a riesgos legales, reputacionales y de continuidad del negocio.

Juliana debe documentar su decisión y, si la meta de costos del trimestre se ve afectada, comunicarlo de manera transparente a su jefe inmediato, en lugar de resolver la presión sacrificando los criterios de sostenibilidad y de calidad de la empresa.

En MPI, la integridad no se mide por lo que decimos, sino por cómo decidimos. Cada vez que evitamos un conflicto de interés, rechazamos un regalo indebido, decimos no a la corrupción o gestionamos con transparencia la vinculación de un familiar, estamos protegiendo la confianza que nuestros colaboradores, clientes, proveedores y comunidades han depositado en MPI.

Actuemos siempre con independencia, transparencia y objetividad: así es como la integridad se convierte en la base de cada una de nuestras decisiones, y nuestras decisiones, en la base de nuestra reputación.

7.4.7 Donaciones y Contribuciones

C.I. MPI LTDA reconoce que las donaciones y las contribuciones caritativas pueden ser un mecanismo legítimo para apoyar causas sociales y comunidades, siempre que se otorguen

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

de manera transparente, razonable y libre de cualquier intención de obtener a cambio un beneficio, negocio o facilitación indebida para la compañía.

Por ello, toda donación o contribución caritativa que realice MPI, en el territorio nacional o en el extranjero, debe sujetarse a un proceso de debida diligencia previo, orientado a prevenir, mitigar y controlar los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo asociados a este tipo de operaciones.

¿Qué se entiende por donación y contribución caritativa?

Donación: acto mediante el cual MPI, de manera gratuita u onerosa, transfiere un bien o un recurso a un tercero, que puede o no perseguir un objetivo social o filantrópico.

Contribución caritativa: modalidad de contribución mediante la cual MPI, de manera gratuita, transfiere en especie o en efectivo un bien o un recurso a una entidad caritativa o sin ánimo de lucro, con el propósito de apoyar una causa benéfica, social o de interés público.

¿Qué donaciones y contribuciones están permitidas?

• Donaciones razonables, en especie como bienes, productos o materias primas sobrantes de la operación, realizadas de buena fe, que en ningún caso beneficien indebidamente a un funcionario de gobierno, a un particular que actúe en su representación o a la propia compañía.

• Contribuciones caritativas razonables, en especie o en efectivo, otorgadas con fines filantrópicos a personas naturales, grupos o entidades sin ánimo de lucro, para atender la ocurrencia de un desastre natural, un estado de emergencia, o la afectación de una persona o comunidad por una crisis social, económica o por el conflicto armado interno, siempre que no beneficien a MPI en la obtención de negocios o facilitaciones de cualquier naturaleza.

Autorización y trazabilidad

Toda donación o contribución caritativa debe contar con la autorización previa del Presidente de la compañía y ser conocida por los administrativos, funcionarios y socios de negocios involucrados en su ejecución.

El área contable debe elaborar y conservar el soporte respectivo, dejando constancia, como mínimo, de la fecha, el concepto, la descripción del bien o recurso donado, la cantidad, su valor equivalente en pesos colombianos y el nombre de la persona o entidad solicitante o beneficiaria.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Antes de aprobar cualquier donación o contribución caritativa, MPI adelantará un proceso de debida diligencia sobre la persona o entidad candidata a ser beneficiaria, con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, con el fin de conocer su situación legal o, cuando menos, su percepción reputacional, y determinar la viabilidad de la operación. Los beneficiarios deben conocer y aceptar esta política, y comprometerse a destinar el recurso exclusivamente al propósito para el cual fue otorgado, sin buscar a cambio beneficios o contraprestaciones ilegales o injustificadas.

Denuncia y cumplimiento

Cualquier colaborador que considere que estas declaraciones han sido incumplidas, o que tenga sospechas fundadas de su incumplimiento, debe informarlo de inmediato a través de los canales de denuncia y protección al denunciante establecidos en este Código. El incumplimiento de lo aquí dispuesto da lugar a la apertura de investigaciones internas, de las cuales podrán derivarse sanciones disciplinarias y las denuncias correspondientes ante las autoridades competentes.

Situación Ilustrativa

Situación: Andrés, Coordinador de Talento Humano de la planta de Cartagena, recibe la solicitud de una Fundación comunitaria de donar mezcla asfáltica para pavimentar una vía de acceso al barrio donde se ubica la planta. La solicitud llega mientras la Alcaldía evalúa la renovación de un contrato de suministro de asfalto con MPI para las vías terciarias de esa localidad. ¿Puede Andrés aprobar la donación directamente, dada la buena causa que representa?

Respuesta: No. Andrés debe remitir la solicitud al proceso de autorización y debida diligencia previsto en esta política, sin comprometerse con la Fundación ni con la comunidad antes de que el Presidente de la compañía, con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, evalúe la viabilidad de la donación y verifique la información legal y reputacional de la fundación beneficiaria.

Debe además dejar constancia expresa de que la donación no se relaciona con el proceso de renovación del contrato con la Alcaldía, y evitar cualquier gestión que pueda sugerir que busca facilitar u obtener ese negocio. Si la debida diligencia o la coincidencia en el tiempo con el proceso de renovación generan duda razonable sobre la apariencia de la operación, la decisión correcta es abstenerse o aplazar la donación hasta que dicho proceso contractual haya concluido.

7.4.8 RELACIONAMIENTO RESPONSABLE CON NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS

7.5.1 Clientes

MPI trabaja para ser la mejor opción de asfalto y mezclas asfálticas para los clientes,

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

actuando siempre de manera justa, profesional e íntegra en cada relación comercial. Este compromiso se apoya en la Política de Gestión Integral de la compañía, que establece el mejoramiento continuo de la calidad de sus productos como uno de sus objetivos centrales para satisfacer las necesidades de sus clientes, y en el sistema de gestión en control y seguridad BASC, que garantiza la seguridad y la trazabilidad de la cadena de suministro frente a quienes confían en MPI.

En desarrollo de este compromiso, MPI:

- No discrimina entre clientes ni mercados: aplica criterios comerciales objetivos como precio, condiciones técnicas, capacidad de cumplimiento para la selección y atención de los clientes, sin conceder trato preferencial por razones ajenas a esos criterios.

- Ofrece información veraz, clara y verificable sobre las especificaciones técnicas, la calidad, la disponibilidad, los tiempos de entrega y las condiciones comerciales y de pago de los productos y servicios. No se hacen afirmaciones falsas ni exageradas sobre el desempeño técnico de la mezcla asfáltica ni sobre la capacidad real de cumplimiento de la compañía.

- Solo asume compromisos comerciales que puede cumplir. Cuando una circunstancia imprevista de producción, logística o suministro haga imposible cumplir lo pactado con un cliente, el colaborador responsable debe informarlo de inmediato a su jefe directo y al cliente, y proponer una solución oportuna.

- Protege la confidencialidad de la información comercial y técnica de los clientes, en los términos establecidos en el apartado de Seguridad de la Información y Confidencialidad de este Código.

- No acepta ni ofrece regalos, atenciones o beneficios que puedan comprometer la objetividad de una relación comercial con el cliente, conforme al apartado de Regalos, Atenciones y Otras Cortesías.

- Alienta a los clientes a actuar conforme a la ley y a los estándares de este Código, y reporta a través de los canales de denuncia de la empresa cualquier señal de que un cliente participe en actividades ilegales, de corrupción o de lavado de activos, en línea con lo establecido en el apartado de Integridad y Anticorrupción.

- Garantiza condiciones de seguridad para los clientes cuando visitan las plantas o las obras de MPI, conforme al compromiso de Salud y Seguridad en el Trabajo de este Código.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

- Desarrolla las relaciones comerciales con respeto por las comunidades y el entorno en el que operan los clientes, incluyendo el respeto por las costumbres y las prácticas locales de cada región donde presta los servicios.

Situación ilustrativa

Situación: Juan, del área comercial de MPI, está cerrando la venta de un pedido grande de mezcla asfáltica con un cliente que tiene una fecha de entrega muy ajustada para el avance de una obra vial. Para no perder el negocio, está tentado a asegurarle al cliente que MPI puede cumplir esa fecha, aunque sabe que la capacidad actual de producción de la planta hace poco probable lograrlo. ¿Qué debe hacer Juan?

Respuesta: Juan no debe comprometerse con una fecha de entrega que la planta no pueda cumplir de manera realista y sin confirmar con el Director de Producción. Debe ser transparente con el cliente sobre la capacidad de producción y los plazos verificados con el área de operaciones, y proponerle alternativas viables, como una entrega parcial o una fecha ajustada.
Prometer una fecha que MPI no puede cumplir, con tal de cerrar el negocio, expone a la compañía a un incumplimiento contractual y afecta la confianza del cliente y la reputación de MPI a largo plazo.

7.4.9 Socios

C.I. MPI LTDA promueve activamente las mejores prácticas de gobierno corporativo, con el objetivo de fortalecer la transparencia, generar confianza y aportar valor sostenible a sus socios. Como empresa socialmente responsable, eficiente y rentable, la compañía está comprometida con el cumplimiento riguroso de los requisitos legales y con la adecuada administración de los recursos, actuando siempre en coherencia con el objeto social y los principios que rigen la operación.

En desarrollo de este compromiso, MPI:

- Respeta en igualdad de condiciones los derechos de todos los socios, sin distinción del porcentaje de participación que cada uno posea en la compañía.

- Suministra a los socios información financiera y de gestión veraz, completa y oportuna, a través de los canales y las periodicidades establecidos por los órganos de administración, evitando cualquier trato preferencial en el acceso a dicha información.

- Administra los recursos y los activos de la compañía con eficiencia,

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

responsabilidad y transparencia, buscando generar valor sostenible y una rentabilidad razonable para los socios en el largo plazo.

- Actúa siempre dentro del objeto social de la compañía y de las facultades otorgadas por los órganos de administración, absteniéndose de comprometer a MPI en actividades ajenas al giro ordinario de negocios sin la autorización correspondiente.

- Previene y gestiona cualquier conflicto de interés que pueda surgir entre los intereses personales de un colaborador, directivo o socio y los intereses de la compañía o de los demás socios, en línea con lo establecido en el apartado de Conflictos de Interés de este Código.

- Protege la confidencialidad de la información financiera, estratégica y societaria de MPI, conforme a lo dispuesto en el apartado de Seguridad de la Información y Confidencialidad de este Código.

Situación ilustrativa

Situación: Felipe, del área financiera de MPI, recibe la solicitud de uno de los socios de la compañía de entregarle, de manera anticipada y por fuera de los informes de gestión y financieros oficiales, los resultados financieros del trimestre, antes de que sean presentados formalmente a la Junta Directiva y a los demás socios. ¿Qué debe hacer Felipe?

Respuesta: Felipe no debe entregar la información de manera anticipada ni preferencial. Debe informar la solicitud a su jefe directo, Director Financiero o a la Gerencia General, y remitir la entrega de los resultados financieros a los canales, los tiempos y las instancias oficiales establecidas para todos los socios por igual. Actuar de otra forma comprometería el trato equitativo y la transparencia que MPI debe garantizar a todos los socios, sin importar su nivel de participación.

7.4.10 Colaboradores

En CI MPI LTDA, nuestros colaboradores son el activo más importante para el cumplimiento de nuestro propósito organizacional. Por ello, tenemos como prioridad garantizar un entorno laboral en el que cada persona sea valorada, respetada y cuente con condiciones adecuadas para su desarrollo profesional y personal.

Nuestras relaciones laborales se fundamentan en los principios de espíritu de equipo,

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

pasión por el servicio, excelencia operacional, confianza y responsabilidad social. Tal como se establece en la Política de Responsabilidad Social de la compañía, reafirmamos nuestro compromiso de respetar y promover los derechos humanos universalmente reconocidos, sin distinción de nacionalidad, género, orientación sexual, religión, edad, raza, condición social, discapacidad u otra característica personal o social, compromiso que se desarrolla en detalle en el numeral de Derechos Humanos de este Código.

En coherencia con dicho compromiso, promovemos activamente la vinculación laboral de personas pertenecientes a poblaciones subrepresentadas tales como víctimas del conflicto armado, personas en situación de desplazamiento, migrantes, adultos mayores y demás poblaciones identificadas en la encuesta sociodemográfica institucional, con el propósito de contribuir a la inclusión, la equidad y el desarrollo sostenible de nuestra sociedad. Este compromiso se materializa en las prácticas descritas en el numeral de Diversidad e Inclusión.

Nuestro compromiso con los colaboradores incluye, entre otros, los siguientes principios:

- Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, la capacitación, la remuneración y las condiciones laborales.

- Condiciones de trabajo dignas, seguras, saludables y limpias, conforme a lo establecido en el numeral de Salud y Seguridad en el Trabajo.

- Cumplimiento estricto de la legislación laboral vigente.

- Prohibición absoluta del trabajo infantil.

- Rechazo a toda forma de trabajo forzoso o explotación laboral: todos los colaboradores se vinculan de forma voluntaria y tienen derecho a renunciar conforme a la ley.

- Pago de salarios justos, oportunos y conformes a la legislación laboral vigente.
- Promoción de un entorno de trabajo seguro, inclusivo y libre de hostigamiento.

En CI MPI LTDA está prohibido cualquier tipo de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal, así como toda conducta que genere un entorno laboral hostil u ofensivo. Estas prácticas vulneran la dignidad humana, afectan el bienestar de los colaboradores y contravienen nuestros principios éticos. El desarrollo completo de este compromiso, incluyendo definiciones, alcance y rutas de atención, se encuentra en el numeral de Acoso Laboral y Respeto en el Lugar de Trabajo de este Código.

Los colaboradores tienen a su disposición los canales formales de denuncia establecidos

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

en este Código para presentar sugerencias, inquietudes o quejas relacionadas con situaciones que vulneren los valores corporativos o los compromisos descritos en este numeral, incluyendo, cuando corresponda, al Comité de Convivencia Laboral.

Situación ilustrativa

Pregunta: Soy supervisor de turno en planta. Tenemos una orden urgente de un cliente importante y, para cumplir con la fecha de entrega, me han pedido que extienda el turno de mi equipo más allá de la jornada legal, sin reconocer el tiempo adicional como horas extra, argumentando que "es solo por esta vez" y que "es un compromiso con el cliente". ¿Qué debo hacer?

Respuesta: No debe acceder a esta solicitud. Cumplir un compromiso comercial u operativo nunca justifica extender jornadas laborales por fuera de lo que permite la ley ni dejar de reconocer y pagar las horas extra a que haya lugar.
Informe la situación a su jefe inmediato o al área de Gestión Humana para que se evalúen alternativas dentro del marco legal (turnos adicionales voluntarios y remunerados conforme a la ley, redistribución de la carga de trabajo, entre otras). Ceder ante este tipo de presiones expone a la compañía a un incumplimiento laboral y, sobre todo, compromete la dignidad y los derechos de los colaboradores.

7.4.11 Proveedores y Contratistas

Las relaciones de C.I. MPI LTDA con los proveedores y contratistas se rigen por los principios de equidad, transparencia y respeto mutuo. Los proveedores y contratistas son aliados estratégicos para el cumplimiento del propósito de la compañía, y por ello esperamos de esta relación los mismos estándares de integridad que exigimos internamente. Todo colaborador que participe en procesos de compra, contratación o relacionamiento con proveedores debe observar, como mínimo, los siguientes lineamientos:

- **Trato:** mantener negociaciones honestas, respetuosas, equitativas y sin discriminación ni imposiciones, ofreciendo condiciones de participación iguales a todos los proveedores que compiten por una misma oportunidad de negocio.

- **Selección:** evaluar de manera integral las propuestas conforme al procedimiento de selección y evaluación de proveedores de la compañía, con criterios objetivos como precio, calidad, experiencia, capacidad de servicio y cumplimiento normativo, nunca con base en relaciones personales o beneficios particulares.

- **Condiciones contractuales:** garantizar acuerdos de pago claros, oportunos y conformes a lo pactado, con procesos estables y transparentes que eviten

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

ambigüedades o prácticas que puedan perjudicar injustificadamente al proveedor.

- **Cumplimiento legal y de debida diligencia:** abstenerse de iniciar o mantener relaciones con proveedores o contratistas que incumplan la normativa ambiental, tributaria o laboral, o frente a los cuales existan señales de alerta de lavado de activos o financiación del terrorismo, conforme a lo descrito en el numeral de Integridad y Anticorrupción.

- **Anticorrupción:** está estrictamente prohibido que un colaborador de MPI, o sus familiares, soliciten o acepten dinero, favores u otro tipo de beneficio de un proveedor o contratista que pueda influir o parecer influir en una decisión de compra, selección o contratación. Los criterios para evaluar regalos, atenciones y cortesías en este contexto son los mismos definidos en el numeral de Regalos, Atenciones y Otras Cortesías de este Código.

- **Sostenibilidad:** se espera que los proveedores y contratistas compartan el compromiso de MPI con el cuidado del medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo y el respeto por los derechos humanos en la propia cadena de valor.

- **Canal de reporte:** se solicita a los proveedores y contratistas abstenerse de ofrecer retribuciones personales a los colaboradores de MPI, y utilizar el canal de cumplimiento (oficialcumplimiento@mpi.net.co) o la línea ética de la compañía (**01-800-5190931**) para expresar quejas, sugerencias o reportar posibles irregularidades en el relacionamiento comercial.

El cumplimiento de estos lineamientos es esencial para preservar una relación transparente, justa y sostenible con nuestros proveedores y contratistas, y para proteger la reputación e integridad de MPI frente a los grupos de interés.

Situación ilustrativa

Pregunta: Soy el coordinador de compras y un contratista con el que ya hemos trabajado antes me insiste en que le adjudique un nuevo contrato sin pasar por el proceso habitual de comparación de ofertas, argumentando que "es un tema urgente" y que "ya nos conocemos, no hace falta perder tiempo en trámites". ¿Puedo proceder así?

Respuesta: No. La urgencia de una necesidad operativa no exime del cumplimiento del proceso de selección y evaluación de proveedores, ni de la comparación objetiva de ofertas cuando este aplique.
Si el contratista es efectivamente la única alternativa viable para atender una urgencia real, esa condición debe quedar documentada y contar con la autorización que

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

corresponda según los procedimientos internos de compras de MPI, no puede decidirse de manera unilateral y confidencial entre el comprador y el contratista.

Actuar de otra forma expone a la compañía a un riesgo de trato preferencial injustificado y compromete la transparencia del proceso.

7.4.12 Comunidad

C.I. MPI LTDA asume con firmeza el compromiso social, tal como se establece en la Política de Responsabilidad Social. Reconocemos que nuestro impacto como compañía trasciende lo económico: nuestra operación en Barrancabermeja nos vincula directamente con el bienestar y el desarrollo de las comunidades que rodean nuestra planta, y con ellas construimos una relación basada en el respeto, la transparencia y el diálogo permanente.

Este compromiso se refleja en las siguientes acciones:

- Proporcionar servicios de alta calidad a costos justos, generando valor tanto para nuestros clientes como para la comunidad en la que operamos.
- Contribuir al desarrollo social de las comunidades vecinas a nuestras operaciones, promoviendo oportunidades de empleo local en condiciones de igualdad de mérito, conforme a los criterios de selección objetivos descritos en el numeral de Colaboradores de este Código.
- Establecer y mantener canales de comunicación abiertos y efectivos con la comunidad, que permitan conocer y atender oportunamente las inquietudes, expectativas o inconformidades relacionadas con la operación de MPI.
- Participar en iniciativas sociales y de salud en beneficio de las comunidades donde operamos, dentro del marco de nuestra Política de Responsabilidad Social.

Toda participación de MPI en programas, patrocinios o iniciativas sociales, ambientales o comunitarias debe contar con la aprobación previa de la Gerencia, cumplir con la ley y evitar comprometer a la compañía en obligaciones o responsabilidades que corresponden al Estado, a otras organizaciones o a la comunidad misma. MPI no debe crear ni promover una relación de dependencia de la comunidad hacia la compañía, ni generar expectativas de apoyo que no esté en condiciones de cumplir.

Del mismo modo, ningún colaborador de MPI puede solicitar ni aceptar beneficios personales de un servidor público, un líder comunitario o cualquier tercero a cambio del apoyo o los programas sociales que la compañía desarrolla en la comunidad, en

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

línea con lo establecido en el numeral de Integridad y Anticorrupción de este Código.

Situación ilustrativa

Pregunta: Un líder comunitario del sector donde opera nuestra planta se acerca al área de Gestión Humana y solicita que se contrate, como "gesto de buena voluntad con la comunidad", a un grupo de personas del vecindario, sin que pasen por el proceso habitual de selección. ¿Cómo debe proceder MPI?

Respuesta: MPI valora y promueve la generación de empleo local, pero esto no puede significar omitir el proceso de selección ni contratar personal sin evaluar su idoneidad para el cargo. Lo correcto es informar al líder comunitario que los candidatos de la comunidad son bienvenidos a postularse y serán evaluados con los mismos criterios objetivos de mérito, conocimiento y experiencia aplicados a cualquier otro aspirante. Acceder a una contratación sin proceso, así responda a una intención genuina de buena relación con la comunidad, crea un precedente de trato preferencial que compromete la transparencia de MPI y puede generar expectativas que la compañía no esté en capacidad de sostener en el futuro.

7.4.13 Competidores

En C.I. MPI LTDA estamos comprometidos con la libre y leal competencia. Participamos en el mercado del asfalto y las mezclas asfálticas con base en la calidad de nuestros productos y servicios, la eficiencia operativa, la atención al cliente y precios justos, y actuamos con respeto hacia nuestros competidores, sin recurrir a prácticas desleales, engañosas o contrarias a la ley para ganar participación de mercado.

En desarrollo de este compromiso, los colaboradores de MPI deben:

- Abstenerse de adoptar prácticas de desacreditación, desinformación o confusión respecto de los productos, servicios o la reputación de nuestros competidores, ante clientes, proveedores o el público en general.
- Comunicar de manera precisa y verificable los atributos técnicos y comerciales de los productos de MPI, sin comparaciones engañosas ni imitaciones ilegales o equívocas de productos o marcas de la competencia.
- No celebrar ni promover acuerdos con competidores que impliquen fijación de precios, repartición de clientes, proveedores, mercados o zonas geográficas, ni ningún otro pacto que restrinja ilegalmente la libre competencia, conforme a la legislación colombiana de protección de la competencia.
- Obtener información sobre el mercado y la competencia únicamente a través de fuentes públicas y legítimas. Ningún beneficio comercial que pudiera obtenerse accediendo a información confidencial o sensible de un competidor por medios

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

indebidos, incluyendo la que pueda tener un colaborador recién contratado proveniente de una empresa competidora justifica su uso: dicha información nunca debe ser solicitada, recibida ni utilizada por MPI.

- Evitar, en espacios gremiales, ferias del sector o encuentros con otros actores de la industria del asfalto, cualquier intercambio de información sensible sobre precios, costos, condiciones comerciales o estrategias de mercado con representantes de empresas competidoras.
- Cualquier situación que genere duda sobre si una práctica comercial, una fuente de información o un acuerdo con un tercero puede afectar la libre competencia debe consultarse previamente con el jefe inmediato o el Oficial de Cumplimiento, antes de proceder.

Situación ilustrativa

Pregunta: Un transportador que trabaja tanto para MPI como para una empresa competidora comparte informalmente, en un grupo de mensajería de conductores, lo que dice ser la lista de precios y condiciones comerciales de esa empresa competidora. Un compañero del área comercial me la reenvía sugiriendo que la usemos como referencia para ajustar nuestras propias ofertas. ¿Qué debo hacer?

Respuesta: No debe utilizar esa información para definir la oferta comercial de MPI. Se trata de información sensible de un competidor obtenida por un medio informal e indebido, no de una fuente pública o legítima de inteligencia de mercado.
Repórtelo a su jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento, absténgase de reenviarla o utilizarla, y continúe fijando las condiciones comerciales de MPI con base en sus propios costos, capacidad y estrategia comercial.

El posible beneficio de usar esa información no justifica el riesgo legal y reputacional que implica basarse en datos de la competencia obtenidos de forma indebida.

7.4.14 Autoridades

C.I. MPI LTDA actúa con estricto respeto por la legislación colombiana, así como por las normativas regionales y locales aplicables a la operación, en cada una de las plantas y sedes donde tiene presencia. Nuestra relación con las autoridades competentes ambientales, laborales, tributarias, de vigilancia societaria y de control del lavado de activos, entre otras se fundamenta en el cumplimiento oportuno, transparente y colaborativo de todos los requisitos legales aplicables, conforme a lo establecido en la Política de Gestión Integral de la compañía.

En cada ciudad y departamento donde operamos, promovemos activamente una

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

cultura de cumplimiento normativo, entendida como un principio esencial de nuestra gestión empresarial y de nuestra responsabilidad institucional. En desarrollo de este compromiso, los colaboradores de MPI deben:

- Atender de manera oportuna, veraz y completa los requerimientos, visitas, inspecciones y solicitudes de información formuladas por cualquier autoridad competente, sin ocultar, alterar o retrasar injustificadamente la información solicitada.
- Abstenerse de ofrecer, prometer o entregar dinero, dádivas, favores u otro tipo de beneficio a un servidor público o a un particular que ejerza funciones públicas, con el fin de obtener un trámite, permiso, autorización o decisión favorable para MPI, conforme a la política de cero tolerancias frente a la corrupción y el soborno establecida en el numeral de Integridad y Anticorrupción de este Código.
- Canalizar todo contacto oficial con entidades gubernamentales o de vigilancia y control a través de las personas autorizadas por MPI para representar a la compañía, evitando compromisos, declaraciones o interpretaciones normativas a título personal que puedan comprometer a la organización.
- Colaborar de manera diligente con las autoridades en el marco de las funciones legales de vigilancia y control, incluyendo aquellas relacionadas con el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT) y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de la compañía.
- Reportar de inmediato al Oficial de Cumplimiento cualquier solicitud indebida, insinuación de pago irregular o presión ejercida por un servidor público o un tercero que actúe en su nombre.

Situación ilustrativa

Pregunta: Durante una visita de inspección de la autoridad ambiental a la planta de Barrancabermeja, el funcionario a cargo comenta, de manera informal, que una "colaboración" para su equipo de trabajo ayudaría a que el trámite de renovación de nuestro permiso ambiental avance "sin contratiempos". ¿Cómo debo actuar?

Respuesta: No se debe ofrecer, prometer ni entregar ningún tipo de dinero, dádiva o beneficio al funcionario, sin importar que la insinuación se presente de manera informal o se plantee como algo menor. Debe informar la situación de inmediato a su jefe directo y al Oficial de Cumplimiento, documentando la fecha, el lugar y lo ocurrido con el mayor detalle posible, y continuar atendiendo el trámite exclusivamente por los canales y requisitos formales establecidos por la autoridad. Ceder ante este tipo de insinuaciones, así parezca una forma de "agilizar" un trámite legítimo, constituye un acto de corrupción que compromete gravemente a MPI, su reputación y a quien participe en él.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

7.4.15 Medioambiente

La operación de C.I. MPI LTDA como productor de asfalto y mezclas asfálticas implica una interacción directa con el entorno natural y con las comunidades vecinas a nuestras plantas. Por ello, tal como lo establece nuestra Política de Gestión Integral, estamos comprometidos con el manejo sostenible de nuestros recursos, la gestión integral de nuestros residuos y la aplicación de las mejores prácticas ambientales disponibles para minimizar los impactos negativos de nuestra operación.

En desarrollo de este compromiso:

- Cumplimos con los permisos, licencias y demás requisitos ambientales exigidos por la autoridad competente para la operación de nuestras plantas, y atendemos de manera oportuna y transparente las visitas de inspección y seguimiento, en línea con lo establecido en el numeral de Autoridades de este Código.

- Gestionamos de manera integral los residuos generados por nuestra operación, favoreciendo la reducción, reutilización y disposición adecuada a través de gestores autorizados y certificados.

- Promovemos el uso responsable del agua y la energía en nuestros procesos productivos, buscando la mejora continua de la eficiencia operativa.

- Incorporamos materias primas provenientes de modelos de economía circular en nuestros procesos, como el uso de caucho pulverizado proveniente de llantas fuera de uso en la producción de asfalto modificado con caucho, el uso de bolsas plásticas pos-consumo y otros materiales plásticos de material reciclado postindustrial y exigimos a nuestros proveedores de empaques la certificación del contenido reciclado de sus productos.

- Buscamos minimizar las molestias que nuestra operación pueda generar en las comunidades vecinas como ruido, tránsito de vehículos de carga u otras afectaciones, en coherencia con el compromiso de relacionamiento responsable descrito en el numeral de Comunidad de este Código.

- Capacitamos y sensibilizamos a nuestros colaboradores y contratistas sobre la gestión adecuada de los aspectos ambientales asociados a sus actividades, y esperamos de ellos el mismo nivel de responsabilidad ambiental que exigimos internamente.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Ningún objetivo de producción, comercial o de reducción de costos justifica omitir un control ambiental establecido, alterar un registro o reporte ambiental, o dejar de reportar una situación que pueda constituir un riesgo o un incidente ambiental.

Cualquier colaborador que identifique una situación de este tipo debe reportarla de inmediato a su jefe directo o a través de los canales de denuncia establecidos en este Código.

Situación ilustrativa

Pregunta: Soy operador en la planta de mezcla asfáltica y noto que el sistema de control de emisiones de uno de los equipos no está funcionando correctamente. Se lo informo a mi supervisor, pero me dice que "sigamos produciendo, que hay un pedido urgente" y que el mantenimiento se hace "en cuanto haya un espacio". ¿Qué debo hacer?

Respuesta: No debe continuar la operación del equipo con el sistema de control de emisiones fuera de servicio, así exista una orden urgente que cumplir. Debe insistir ante su supervisor sobre la necesidad de suspender o ajustar la operación hasta corregir la falla, y si la situación no se resuelve, escalarla al área de HSE o al Oficial de Cumplimiento.

Ninguna urgencia comercial justifica operar por fuera de los controles ambientales establecidos: hacerlo expone a MPI a un riesgo ambiental real y a un posible incumplimiento normativo grave.

8. SANCIONES

8.1 Faltas al Código de Ética

La observancia de este Código es estrictamente obligatoria. Los líderes de proceso de la empresa, en cualquier nivel, deben ser ejemplo intachable en su cumplimiento, promoverlo de forma constante y adoptar las medidas disciplinarias correspondientes cuando alguno de sus colaboradores incurra en su incumplimiento.

Cualquier colaborador que realice prácticas contrarias a lo establecido en este Código será sujeto a las medidas disciplinarias definidas en el Reglamento Interno de Trabajo de C.I. MPI LTDA (R TH 38), documento que tipifica las faltas leves y graves aplicables, así como el procedimiento para su investigación y sanción, garantizando el debido proceso del colaborador.

Constituyen faltas graves relacionadas con este Código, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, entre otras:

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

- Cualquier violación a las obligaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, el contrato laboral o en circulares, memorandos u otras comunicaciones oficiales de la empresa, aun por la primera vez.

- Las desavenencias o peleas de palabra u obra con compañeros de trabajo o superiores, o cualquier acto de violencia física o verbal hacia ellos, dentro o fuera de las instalaciones de la empresa, aun por la primera vez.

- Entorpecer de cualquier manera las labores de los compañeros de trabajo, aun por la primera vez.

- Causar daño intencional a instalaciones, obras, maquinaria, materias primas o instrumentos relacionados con el trabajo, o incurrir en negligencia grave que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

- Hacer mal uso del dinero asignado por la empresa como caja menor o anticipos entregados para cubrir gastos, reportar gastos ficticios, presentar documentos alterados o generar cualquier faltante en el balance de gastos, aun por la primera vez.

- Revelar secretos o datos reservados de la empresa, aun por la primera vez.

- Suministrar información particular de la empresa a socios y/o proveedores sin autorización de la Gerencia, cuando cause perjuicio a la empresa, aun por la primera vez.

- Suministrar información falsa a la empresa, aun por la primera vez.

- Atender asuntos de carácter personal dentro de las instalaciones de la empresa o durante la jornada laboral.

- Utilizar equipos de la empresa en labores distintas a las autorizadas o asignadas, sin autorización previa de la Gerencia, aun por la primera vez.

- Extraer información de la empresa (clientes, productos, trabajos, entre otros) para uso personal o de la competencia, aun por la primera vez.

- No utilizar el correo corporativo para las comunicaciones laborales con clientes y/o proveedores, aun por la primera vez.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

- Comunicarse con clientes y/o proveedores sin el visto bueno del Presidente, o sin copia electrónica a este, aun por la primera vez.

- Solicitar favores, dádivas o privilegios a clientes y/o proveedores, o sostener con ellos relaciones comerciales o personales ajenas al vínculo laboral, aun por la primera vez.

- Opinar, durante la prestación de los servicios o en el lugar donde desempeña las funciones, sobre creencias políticas, religiosas, sexuales, raciales, físicas o culturales ajenas a la labor profesional, cuando cause perjuicio a la empresa, aun por la primera vez.

- Incurrir en conductas impropias que afecten la imagen de la empresa frente a clientes y/o proveedores, cuando cause perjuicio a la empresa, aun por la primera vez.

- No guardar en los servidores o archivos de la empresa la información de los trabajos realizados para la empresa, un cliente o un proveedor, cuando cause perjuicio a la empresa, aun por la primera vez.

- No dejar evidencia de las comunicaciones sostenidas con clientes o asociados de la empresa, cuando cause perjuicio a la empresa, aun por la primera vez.

9. ÓRGANO RESPONSABLE

El seguimiento, la administración y el fortalecimiento continuo del presente Código de Ética son responsabilidad compartida entre distintas instancias de C.I. MPI LTDA, cada una con un rol claramente definido.

Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento realizará, dentro del ámbito de sus competencias y en articulación con las demás áreas responsables, revisiones periódicas sobre aquellos aspectos del Código relacionados con la gestión de riesgos de cumplimiento, PTEE y SAGRILAFT. Estas revisiones se fundamentan en:

- La información reportada por las distintas áreas de la compañía.
- El análisis de las denuncias recibidas a través de los canales oficiales establecidos en este Código.
- La evaluación de los casos disciplinarios y conductuales relacionados con posibles incumplimientos éticos.
- Las reuniones de seguimiento sostenidas con los líderes de proceso.

Comentado [KG2]: El Código de Ética es responsabilidad de toda la organización y, además, el documento mismo dice que el seguimiento es una responsabilidad compartida.
Si ponen que el Oficial es "el responsable" de revisar el cumplimiento del Código, podría interpretarse que él es quien controla integralmente el Código, incluyendo asuntos laborales, disciplinarios, convivencia, SST, etc.

Lo dejaría asi: El Oficial de Cumplimiento realizará, dentro del ámbito de sus competencias y en articulación con las demás áreas responsables, revisiones periódicas sobre aquellos aspectos del Código relacionados con la gestión de riesgos de cumplimiento, PTEE y SAGRILAFT.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

En el ejercicio de esta función, el Oficial de Cumplimiento actúa con independencia de criterio frente a las áreas y los procesos que evalúa, y cuenta con la facultad de recomendar las acciones preventivas o correctivas que considere necesarias para fortalecer la cultura ética de la organización, en articulación con las funciones que ya tiene asignadas en materia de PTEE, SAGRILAFT y protección de datos personales.

Talento Humano
El área de Talento Humano debe remitir al Oficial de Cumplimiento, con periodicidad anual, un informe consolidado que incluya, como mínimo:

- Los hallazgos identificados en materia disciplinaria, comportamental o ética.
- Las acciones preventivas o correctivas implementadas durante el periodo.
- Las recomendaciones orientadas a fortalecer el clima laboral y la cultura ética dentro de la organización.

Junta Directiva
Con base en los reportes del Oficial de Cumplimiento, la Junta Directiva recibe un análisis del estado de cumplimiento del Código de Ética y evalúa si se requieren actualizaciones, ajustes o adecuaciones al presente documento, en función de la evolución normativa aplicable o de las necesidades operativas de C.I. MPI LTDA. La Junta Directiva es, en última instancia, la instancia responsable de aprobar las modificaciones sustanciales que se realicen a este Código.

Líderes de Proceso
Los líderes de proceso son responsables directos de garantizar el cumplimiento de este Código en sus respectivas áreas. En desarrollo de esta responsabilidad, deben promover una cultura organizacional fundamentada en la integridad, la transparencia y el respeto, servir como primer punto de consulta de sus equipos frente a dudas sobre la aplicación del Código, y reportar oportunamente al Oficial de Cumplimiento cualquier situación que pueda constituir un incumplimiento.

Colaboradores
Todos los colaboradores de C.I. MPI LTDA son responsables de conocer, cumplir y promover este Código en el ejercicio diario de sus funciones, y de utilizar los canales de denuncia establecidos cuando identifiquen una situación que pueda constituir una vulneración a los principios y compromisos aquí contenidos.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

10. ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN

C.I. MPI LTDA considera que la conducta ética es un elemento esencial de la cultura organizacional, y debe estar presente en el actuar de cada colaborador, reflejándose en principios y valores que constituyen un modelo de comportamiento profesional y personal. Este comportamiento ético debe ser, además, uno de los principales canales de comunicación de la compañía, tanto interna como externamente.

Para garantizar la efectiva implementación, socialización y cumplimiento del presente Código de Ética, se establecen los siguientes agentes y mecanismos responsables de su divulgación y vigilancia:

Oficial de Cumplimiento: El Oficial de Cumplimiento recibirá y gestionará, dentro del ámbito de sus competencias, las denuncias relacionadas con posibles incumplimientos del SAGRILAFT, PTEE y demás asuntos de cumplimiento bajo su responsabilidad. Cuando la denuncia corresponda a una materia cuya competencia recaiga en otra instancia de la organización, será remitida al área u órgano competente, garantizando la debida confidencialidad y trazabilidad del caso.

Líderes de Proceso: son responsables de promover y vigilar el cumplimiento del Código dentro de sus equipos de trabajo, y de servir como primer punto de consulta frente a dudas sobre su aplicación en el día a día.

Proceso de Talento Humano: divulga el Código entre los colaboradores incluyendo su entrega e inducción a todo el personal que ingresa a la compañía y apoya los procesos de formación continua, retroalimentación y documentación de las situaciones relacionadas con el comportamiento ético.

Página web de C.I. MPI LTDA: a través del sitio www.mpi.net.co estarán disponibles las versiones vigentes del Código de Ética y demás documentos relacionados, para la consulta permanente por parte de todos los colaboradores y demás grupos de interés.

Sesiones de retroalimentación y capacitación: se realizarán encuentros periódicos, formales e informales, orientados al análisis y la discusión de casos éticos, que permitan la interiorización, actualización y mejora continua del comportamiento organizacional frente a los principios de este Código.

La divulgación efectiva de este Código, y la disposición de canales claros de retroalimentación y consulta, son condiciones necesarias para que los compromisos aquí establecidos se traduzcan en una cultura ética real y verificable, y no únicamente en un documento formal.

Comentado [KG3]: Para denuncias relacionadas con SAGRILAFT/PTEE, sí tiene sentido que el Oficial sea un actor central. Pero decir que toda denuncia del Código de Ética debe ser recibida, investigada y coordinada por él puede convertirlo prácticamente en investigador.

Yo lo pondría de esta manera: El Oficial de Cumplimiento recibirá y gestionará, dentro del ámbito de sus competencias, las denuncias relacionadas con posibles incumplimientos del SAGRILAFT, PTEE y demás asuntos de cumplimiento bajo su responsabilidad. Cuando la denuncia corresponda a una materia cuya competencia recaiga en otra instancia de la organización, será remitida al área u órgano competente, garantizando la debida confidencialidad y trazabilidad del caso.

Comentado [LO3R2]: Resuelto.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

11. CANALES DE DENUNCIA Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

C.I. MPI LTDA cuenta con canales internos, confidenciales y seguros para que los colaboradores, proveedores, contratistas y demás partes interesadas puedan reportar cualquier conducta contraria al presente Código de Ética, incluyendo actos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos, discriminación, acoso o cualquier otra violación normativa.

Ante cualquier situación de esta naturaleza, repórtela oportunamente a través de estos canales: no intente resolverla usted mismo ni permita que la empresa desconozca una situación que puede prevenir o corregir a tiempo.

Canales de denuncia
Los reportes pueden realizarse a través de:

- El correo electrónico oficialcumplimiento@mpi.net.co
- El jefe inmediato de quien identifique la situación, quien tiene la obligación de darle el trámite correspondiente ante el Oficial de Cumplimiento.
- La Línea Ética de MPI, disponible como canal adicional de reporte para toda situación contraria a este Código (**01-800-5190931**).

¿Cómo denunciar?
Toda denuncia debe presentarse de buena fe, con suficiente detalle sobre el modo, tiempo y lugar de los hechos, o de su conocimiento, que permita a la compañía realizar la verificación correspondiente y dar una respuesta efectiva.

Actuar de buena fe implica entregar información honesta y completa, aun si posteriormente se determina que carecía de fundamento; distinto es el caso de quien denuncia a sabiendas de que los hechos son falsos o con el propósito de causar daño a otra persona, conducta que en sí misma constituye una vulneración a este Código y puede dar lugar a las consecuencias disciplinarias correspondientes, sin que le sea aplicable el régimen de protección aquí descrito.

Si considera que la situación reportada no ha recibido el trámite adecuado, o no ha obtenido respuesta en un tiempo razonable, puede acudir a través de otro de los canales disponibles en este numeral, o directamente a la Gerencia General. .

Confidencialidad y protección al denunciante
MPI garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante y de la información suministrada, así como el tratamiento adecuado de toda denuncia recibida, salvo cuando la ley o una autoridad competente exijan su revelación.

No se admitirá ningún tipo de represalia, amenaza o trato desfavorable contra quien,

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

de buena fe, formule una denuncia, plantee una inquietud o colabore en una investigación relacionada con este Código. Esta protección se extiende también a las personas vinculadas al denunciante o que lo asistan durante el proceso. MPI no tolerará que ningún colaborador, directivo o tercero ejerza represalias contra quien reporte de buena fe, y valora el hecho de que alguien se interese por proteger a la compañía y a las personas que la conforman.

Trámite de la denuncia
El Oficial de Cumplimiento es responsable de recibir la denuncia, coordinar su investigación, dar traslado a los órganos internos competentes cuando corresponda incluyendo el Órgano Responsable de este Código, y realizar seguimiento a las medidas adoptadas hasta su cierre.

Cuando la denuncia se refiera específicamente a una situación de acoso laboral, violencia de género o acoso sexual en el ámbito laboral, esta se tramitará conforme a los mecanismos ya establecidos en el apartado de Acoso Laboral y Respeto en el Lugar de Trabajo de este Código y en la normativa interna de MPI aplicable a esa materia, sin perjuicio de que también pueda ser reportada a través del canal general aquí descrito.

Cuando la investigación confirme una vulneración al Código, MPI adoptará las medidas correctivas y disciplinarias a que haya lugar, conforme a lo establecido en el capítulo de Sanciones de este Código y, cuando corresponda, en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.

12. DIVULGACIÓN

El Oficial de Cumplimiento, en su calidad de responsable del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), con el apoyo del área de Talento Humano de C.I. MPI LTDA, es el encargado de realizar la difusión formal del presente Código a cada uno de los trabajadores de la compañía a partir de su entrada en vigencia, así como a quienes se vinculen con posterioridad a esta socialización inicial, como parte de su proceso de inducción.

Esta divulgación inicial se complementa con la estrategia de comunicación, formación y retroalimentación continúa descrita en el numeral de Estrategia de Divulgación y Retroalimentación de este Código, mediante la cual MPI busca que los principios y compromisos aquí establecidos se mantengan vigentes e interiorizados en el tiempo, y no únicamente al momento de la expedición o actualización del documento.

13. COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

Todos los colaboradores, clientes, contratistas, socios, proveedores y demás terceros que mantengan una relación con C.I. MPI LTDA deberán dejar constancia expresa de haber leído, comprendido y aceptado el presente Código de Ética.

Esta constancia constituye evidencia documental del compromiso individual de cada asociado de negocio con los principios, valores y lineamientos de conducta aquí establecidos, y hace parte integral de la trazabilidad ética de la empresa.

El registro de socialización, divulgación y/o entrega de este documento será responsabilidad del proceso correspondiente, según el tipo de asociado de negocio, así:

- **Colaboradores:** la constancia de aceptación se gestionará a través del formato de inducción corporativa, proceso que será responsable de su diligenciamiento, archivo y custodia.

- **Proveedores y clientes:** la gestión del registro de aceptación estará a cargo del proceso de Compras, como líder encargado de recabar y conservar la evidencia correspondiente.

- **Socios:** la gestión de la constancia de aceptación estará a cargo del Presidente de la compañía.

Cada área funcional responsable será garante de la trazabilidad documental del cumplimiento ético por parte de sus respectivos asociados de negocio, debiendo conservar los registros de acuerdo con los tiempos de retención documental establecidos por la Compañía y ponerlos a disposición cuando sean requeridos por instancias de verificación, auditoría o control interno.

La ausencia de constancia de aceptación no exime a ningún grupo de interés del cumplimiento de este Código, cuyo conocimiento se presume una vez surtido el proceso de divulgación.

14. DOCUMENTOS REFERENCIA

- Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Seguridad de la Información.
- Política de Gestión Integral
- Política Integral de Prevención, Protección y Atención del Acoso Laboral, la Violencia de Género y el Acoso Sexual en el Ámbito Laboral
- Política de Responsabilidad Social
- Manual de Debida Diligencia

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI

- Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- Instructivo para el trámite de una queja que pueda constituirse como acoso laboral y en caso de presunta queja de acos sexual, siguiendo las indicaciones del protocolo de atención ante una presunta queja de acoso sexual
- Procedimiento de selección y evaluación de proveedores.
- Procedimiento para la Identificación y Evaluación de Requisitos Legales
- Reglamento Interno de trabajo
- Política de Sostenibilidad
- Política de Derechos Humanos
- Política de Diversidad, Equidad e Inclusión

15. VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO

El presente Código de Ética entra en vigor a partir de su publicación, y será revisado cada vez que se presenten cambios normativos, estructurales o estratégicos relevantes que así lo requieran.

La responsabilidad de la actualización recae en el Líder de Talento Humano, en coordinación con la Dirección de Producción. Cualquier modificación al presente Código deberá ser aprobada por Presidencia antes de su entrada en vigor, y deberá publicarse posteriormente en los canales oficiales de la compañía.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD C.I. MANUFACTURAS Y PROCESOS INDUSTRIALES LTDA. PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL COORDINADOR SGI