CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

INTRODUCCIÓN:

Este Código expresa el compromiso de la Empresa de conducir nuestros negocios con altos estándares éticos cumpliendo todas las regulaciones aplicables en el país donde desarrollamos operaciones. Se espera que todos los empleados, y directivos (individualmente, una "Persona" y colectivamente, las "Personas") se adhieran a los principios y procedimientos establecidos en este Código. Este Código es independiente y adicional a cualquier política que la Compañía haya emitido o emita, relacionada con nuestros directivos y empleados. Este código establece para los cargos directivos la responsabilidad de liderar la aplicación del presente documento, así como el cumplimiento del mismo. Este documento debe estar disponible a las diferentes partes interesadas de la organización. Los directivos deben cerciorarse de que este Código se ejecuta a través de medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en la convención colectiva de trabajo. No podrán pasar por alto una conducta no ética.

1. FUNDAMENTOS

1.1 MISION

Desarrollamos una palmicultura responsable y sostenible buscando siempre la excelencia con el fin de producir los mejores frutos para el progreso.

1.2 VISION Seremos el mejor referente dentro de la actividad palmera nacional y nos reconocerán por la forma responsable en que hemos hecho de la palma una fuente de progreso y desarrollo regional.

1.3 VALORES

Cooperación:
Construimos futuro sumando esfuerzos.

Gratitud:
Valoramos lo que somos reconociendo lo que recibimos.

Coherencia:
Actuamos en armonía con nuestros principios.

Empatía:
Comprendemos y respetamos al otro.

1.4 PRINCIPIOS

Transparencia: Proporcionamos información adecuada a nuestras partes interesadas sobre aspectos ambientales, sociales y legales relevantes.

Equidad: Garantizamos la igualdad de derechos y oportunidad entre los seres humanos, sin distinción de género, raza, nacionalidad, religión, condición social, opinión publica, entre otros.

Desarrollo del Talento Humano: Propiciamos espacios para el aprendizaje y entretenimiento con el propósito de formar personas con alta capacidad de adaptación al cambio, facilitando así su desarrollo integral.

Trabajo en Equipo: Estimulamos el trabajo en equipo como una estrategia para mejorar y mantener una cultura organizacional orientada hacia la búsqueda permanente de objetivos comunes.

Conservación del Medio Ambiente: Promovemos y desarrollamos políticas orientadas a la protección y preservación del medio ambiente con énfasis en el respeto por la naturaleza.

Mejoramiento de la Competitividad: Concentramos nuestros esfuerzos en alcanzar niveles óptimos de productividad y calidad en todas las actividades que ejecutamos.

2. RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

2.1 Evitar conflictos de interés

Un "conflicto de interés" ocurre cuando un interés privado de una persona interfiere con los intereses de la Compañía.

Como empleado de Palmas del Cesar S.A., esperamos que actúe con honestidad y ética y en beneficio de la compañía, evitando conflictos de interés entre sus relaciones personales y profesionales. Si bien respetamos su derecho a administrar sus asuntos e inversiones personales y no queremos interferir en su vida personal, los empleados deben colocar los intereses de la empresa en cualquier transacción comercial por delante de cualquier interés o ganancia personal.

PALMAS DEL CESAR S.A., exige que sus funcionarios informen sobre situaciones que justificadamente se esperaría que den lugar a un conflicto de intereses. Si sospecha que está implicado en una situación que plantee un conflicto de intereses, debe informar a su superior inmediato quien a su vez reportará la misma según corresponda su línea de mando y magnitud del asunto a: Gerencia, Director Agronómico, Director de la Planta de Beneficio, Director de Gestión Humana, Director Administrativo y Financiero o Jefe de servicios al Proveedor quienes hacen parte del Comité Directivo y le ayudarán a determinar si existe un conflicto de intereses y si es así, cómo resolverlo de la mejor manera.

En particular, una persona nunca debe usar o intentar usar su posición en la Empresa para obtener algún beneficio personal incorrecto o deshonesto para él mismo, para miembros de su familia, o para cualquier otra persona, incluyendo préstamos, garantías de obligaciones, de cualquier persona o entidad. Todas las personas evitarán situaciones en las que sus intereses personales entren en conflicto o puedan entrar en conflicto con sus funciones, a menos que estas situaciones hayan sido aprobadas por la Compañía. En cumplimiento de sus funciones ningún funcionario podrá obtener una ganancia o ventaja personal.

A continuación se definen las situaciones mínimas que se consideran como una conducta empresarial no ética. Conflictos de Temas de Tierras: La compañía no debe tener conflictos sobre temas de tierras, si los tuviese se cuenta con los mecanismos establecidos por la ley colombiana para solucionarlos.

Conflictos de Temas de Tierras: La compañía no debe tener conflictos sobre temas de tierras, si los tuviese se cuenta con los mecanismos establecidos por la
ley colombiana para solucionarlos.

Oportunidades de negocio: No se pueden tener oportunidades de negocio para sí mismo o a través de familiares o terceras partes donde el funcionario puede tener interés; si ello pudiera ser contrario a los propios intereses de la Compañía. Tampoco se puede utilizar de otro modo, la propiedad, información o el cargo en la Compañía en beneficio propio.

Sobornos, cohechos, entre otros: Nadie puede, directa o indirectamente, demandar o aceptar, ofrecer o dar cualquier clase de soborno, o cualquier otro
beneficio ilegal o no ético a empleados u otros representantes o asociados de PALMAS DEL CESAR S.A. o terceros.

Está igualmente proscrita la acción de ofrecer dádivas a autoridades o funcionarios públicos (cohecho) a cambio de realizar u omitir actos de su competencia.

La presencia de cualquiera de dichas ofertas o disposiciones propuestas debe informarse inmediatamente a las instancias previstas para resolución de conflictos de interés y asuntos éticos.

Violencia, intimidación o acoso: Todos debemos promover la paz y la seguridad en nuestras actuaciones, por lo tanto está prohibido el accionar de grupos al margen de la ley en nuestras operaciones, así como tomar represalias contra los Defensores de Derechos Humanos.

2.2 Ambiente laboral de Palmas del Cesar S.A.

Palmas del Cesar S.A. no tolerará, el acoso laboral ni la discriminación, por razones de edad, género, identidad de género, religión, orientación sexual, estado marital o maternidad, opinión política o procedencia étnica. Todos los Directores y empleados deben estar comprometidos en prevenir el desarrollo de un ambiente laboral inadecuado.

Acoso laboral, significa toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un empleado encaminada en infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del trabajador. El acoso laboral puede ocurrir en una variedad de formas y en algunas circunstancias excepcionales puede ser involuntario.

Independientemente de la intención, esa conducta no es aceptable y puede también constituir una violación de la legislación sobre derechos humanos. En caso de presentarse alguna de estas situaciones puede ser reportada al **Comité de Convivencia Laboral** quien tomará las respectivas acciones sobre dicha causa.

2.3 Condiciones Laborales

a. Cualquier persona que trabaje para la compañía debe estar facultada para sus derechos humanos básicos y no debe ser obligada a sufrir física o mentalmente en su trabajo de cualquier manera.

b. Todos los empleados deben tener libertad para incorporarse, de manera tranquila y legal, a asociaciones de su propia elección y debe tener el derecho a convenios colectivos.

c. Todos los empleados deben conocer los términos y condiciones básicas de su empleo.

d. Se debe tener en cuenta que no está permitido el trabajo infantil. Entendido éste como todo tipo de actividad laboral, remunerada o no, desarrollada por personas menores de 18 años. Sólo bajo la modalidad de Contrato de aprendizaje será permitido el trabajo a menores de edad, casos en los cuales se seguirá la orientación establecida por la ley para la vinculación de estudiantes en etapa lectiva o productiva.

e. En situaciones conexas a cuestiones relacionadas con los derechos de los trabajadores y las condiciones de trabajo, los empleados deben informar del asunto a su superior inmediato. Si este último está implicado en la situación que desea informar o no puede o no ha resuelto adecuadamente sus preocupaciones, deben informar a un superior de más alto rango o a un miembro del Comité Directivo.

Es de esperar que los directores y la gerencia aborden seriamente la cuestión y traten de obtener una resolución satisfactoria en consonancia con nuestros valores y la ética empresarial de la compañía.

2.4 Trato justo con los accionistas de la Compañía, clientes, proveedores y competidores.

Todas las personas deberán tratar justamente y con respeto a aquellos con los que tengan relaciones y ser honestos con la Compañía, además con sus empleados, sus proveedores, clientes, Organizaciones Gubernamentales, y los miembros de las comunidades en las que se llevan a cabo sus operaciones. Todas las personas deberán abstenerse de tratar despectivamente a competidores o sus productos y no deben buscar inadecuadamente información confidencial de la competencia ni tomar ventaja inapropiada o ilegal de otros en sus asuntos de negocios.

3. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

a. En PALMAS DEL CESAR S.A. somos responsables en demostrar comportamientos que fomenten la salud y la seguridad en el trabajo, así como de reportar cualquier riesgo potencial personal o de otros. Ninguna acción o decisión debe ser tan importante como para sacrificar la salud o seguridad de otros compañeros o la comunidad. Todo el personal, proveedores y contratistas deben detener cualquier actividad que pudiera ser considerada como riesgosa.

b. Estamos comprometidos en mantener un ambiente de trabajo seguro y que apoye el bienestar de nuestros empleados, esto se aplica a todos los aspectos de las condiciones laborales incluyendo el etiquetado y manipulación de productos químicos, nivel de ruido, temperatura, ventilación, iluminación y calidad y acceso a instalaciones sanitarias. Por lo tanto, ninguna mujer en embarazo o en periodo de lactancia podrá aplicar productos agroquímicos.

c. Proveemos a nuestra gente entrenamiento para que puedan identificar riesgos en el ambiente de trabajo y contribuimos a mejorar la salud de las comunidades por medio de adecuadas relaciones con el gobierno y organismos no gubernamentales.

PALMAS DEL CESAR S.A. requiere que todo el personal y contratistas, cumplan con todas las leyes y regulaciones de seguridad y salud, así como las políticas, prácticas, sistemas y procedimientos ya establecidos.

4. MEDIO AMBIENTE

PALMAS DEL CESAR S.A. reconoce, como parte de su responsabilidad social, la protección del medio ambiente. Nuestro compromiso ambiental es una responsabilidad compartida por todos y nadie en la Compañía puede asumir que esto es el trabajo de alguien más. Buscaremos en todo momento minimizar el impacto ambiental (especialmente cualquier impacto adverso) de nuestras actividades, y nos aseguraremos de que siempre se dé cumplimiento a la legislación ambiental vigente.

En nuestra vida diaria, tanto en el trabajo como en lo personal, practicaremos lo que predicamos, haciendo todo lo posible por reducir la contaminación y el consumo desmedido y siempre que sea posible usar materiales renovables y reciclables, animaremos a todos con quienes nos relacionamos a hacer lo mismo.

En coherencia con lo anterior los directivos y empleados de la Compañía deben realizar las acciones necesarias para asegurarse de que en sus unidades operativas:

- Se evalúen en forma anticipada los cambios significativos en nuestros procesos para prevenir cambios adversos en el medio ambiente.
- Se llevará a cabo antes a cualquier conversión o nuevas plantaciones una evaluación integral del AVC incluyendo consultas con los interesados, con el fin de que se mantengan o mejoren uno o más Altos Valores de Conservación (AVC).
- Estén implementados procedimientos efectivos de respuesta a posibles emergencias, para minimizar el impacto de incidentes no predecibles.
- Las emisiones al aire, las descargas al drenaje y el manejo y confinamiento de desperdicios sólidos, no causen un impacto ambiental inaceptable.
- Se usen eficientemente las fuentes de energía, y de que su consumo es monitoreado.
- Los accidentes ambientales sean prevenidos.

5. PROTECCIÓN Y USO APROPIADO DE LOS ACTIVOS CORPORATIVOS

Todas las personas protegerán, con lo mejor de sus capacidades y habilidades, los activos y recursos de la Compañía y ayudarán a lograr el buen uso y el control responsable de estos activos y recursos empleados o encomendados a alguien como consecuencia de su trabajo, sus deberes y responsabilidades.

Todas las personas tienen prohibido, sin el consentimiento del Comité Directiva, conformado como se menciono al inicio de este documento por La Gerencia, Director Agronómico, Director de la Planta de Beneficio, Director de Gestión Humana, Director Administrativo y Financiero y Jefe de servicios al Proveedor:

- Tomar para sí mismos las oportunidades que sean descubiertas a través del uso de la propiedad de la Compañía, la información o su posición.
- Utilizar la información de propiedad de la Compañía o su posición para ganancia personal.
- Competir con la Compañía directa o indirectamente.

5.1 Uso del Correo Electrónico, Internet, Teléfonos y otras formas de Comunicación

a. Suministramos a nuestros empleados acceso al correo electrónico, Internet, teléfonos y otras formas de comunicación con fines comerciales, y no este no si bien entendemos la necesidad del uso limitado y ocasional de estas herramientas para fines personales, dicho uso no debe ser excesivo o causar detrimento a la Empresa.

b. El uso de Internet debe llevarse a cabo de manera profesional. Por ejemplo, el acceso a sitios de Internet que contengan material obsceno u ofensivo, o el envío de correos insultantes o de acoso contra personas o grupos de personas o correos masivos, está prohibido.

c. Todo funcionario debe asegurarse que la seguridad de la red, así como de la información y la custodia de la misma se mantenga.

6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CORPORATIVA

a. Muchas personas tienen acceso a información corporativa o de personal que es sensible o confidencial. Información tal como los registros del personal, los registros de nómina, las estrategias de negocios, información financiera y competitiva, es toda confidencial y, en algunos casos, está sujeta a la protección de la ley de la privacidad.

Divulgar tal información es potencialmente perjudicial para la Compañía y sus empleados. En algunos casos es ilegal. Las personas deben tener un cuidado extremo cuando traten con información confidencial, personal o sensible. Tal información no debe ser divulgada a nadie dentro ni fuera de la Compañía que no esté autorizada o le sea legalmente permitido recibirla, y no se debe utilizar ni debe ser revelada por ninguna razón, excepto por propósitos de negocio legítimos.

b. No se debe discutir información confidencial, personal o sensible en reuniones sociales o públicas.

c. El uso indebido de información sensible o confidencial está expresamente prohibido.

d. Cuando se deja de trabajar con la Compañía todo empleado debe devolver todos los bienes de la empresa, incluyendo documentación y cualquier medio de contenga información propia de la misma. Permanecerá obligado por las restricciones para uso y revelación de la información de propiedad de PALMAS DEL CESAR S.A. También se deberá informar a los grupos de interés la finalización de actividades de la persona, al igual que la desactivación del usuario en las bases de datos o software donde estuvieron.

7. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAS Y REGULACIONES.

a. Es política de la Compañía cumplir con todas las leyes, reglas y políticas aplicables a nuestro negocio.

b. Es responsabilidad de cada persona adherirse a los estándares y las restricciones impuestas por esas leyes, reglas y regulaciones.

c. Si una persona no conoce o no está familiarizado con las leyes, reglas y políticas que aplican específicamente a nuestro negocio, debe solicitar tal información a su superior inmediato, el siguiente en la línea de mando o en última instancia al Director de Gestión Humana.

d. La política de la organización es cumplir con todas las exigencias gubernamentales sobre sus actividades. Como empleado, usted debe ser consciente de los requerimientos gubernamentales y reportar cualquier violación, de estas a su superior inmediato, el siguiente en la línea de mando o al Comité Directivo.

e. Ningún empleado podrá hacer acuerdos contrarios a los requisitos o leyes aplicables.

f. Ninguna persona puede interferir o buscar influenciar inapropiadamente, directa o indirectamente, la auditoria de nuestros resultados financieros o registros.

8. REGISTROS DE LA COMPAÑÍA Y PRÁCTICAS CONTABLES

a. La integridad de los registros de la Compañía y el reporte financiero es crítico para su éxito futuro. Todos los activos, las obligaciones y las transacciones deben ser exactas y completamente informados en los libros y respaldados por la documentación necesaria. Ningún activo, obligación o transacción debe ocultarse a la Gerencia o a los Auditores de la Compañía.

b. Los empleados responsables de los informes financieros deberán proporcionar siempre informaciones completas, fieles, exactas, puntuales y comprensibles en los informes y documentos que PALMAS DEL CESAR S.A. presente o someta a agencias gubernamentales, autoridades y en otras comunicaciones públicas.

c. Se prohíbe el uso de los fondos de la Compañía para propósitos inadecuados o ilegales. Todas las transacciones deben ser autorizadas y ejecutadas de acuerdo con la política de la Compañía y las instrucciones de la Gerencia.

d. Deben mantenerse políticas contables y financieras apropiadas, así como procedimientos, controles y procesos de auditoria apropiados.

e. Independientemente de su posición en la organización, se espera que todas las personas sigan las políticas y los procedimientos internos diseñados para proteger la integridad de los datos corporativos y la confidencialidad y privacidad de toda la información a la que ellos tienen acceso por motivo de su empleo en la Compañía. Esto incluye la adhesión a los procedimientos relacionados con la seguridad de sistemas de información.

f. Palmas del Cesar S.A. cuenta con una revisión periódica por parte de entes externos tales como, Revisoría Fiscal que se encarga de la supervisión, revisión y evaluación del control interno y verificación de los estados financieros, que reflejan la transparencia de las operaciones financieras de la empresa, así como sus resultados económicos Legales. Al igual, el área de control Interno de la organización debe realizar controles financieros y operativos relacionados con Controles y Registros Financieros que deben cumplir a los lineamientos establecidos y emitidos por la Organización.

Cualquier incumplimiento relacionado con los temas anteriormente mencionados, debe ser reportado directamente al Director Administrativo y Financiero o a Gerencia.

Por lo tanto, invitamos a todas las personas a preguntar y reportar las situaciones que parezcan contrarias a las políticas y los procedimientos establecidos.

9. PREVINIENDO EL LAVADO DE ACTIVOS

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

PALMAS DEL CESAR S.A. está comprometido a:

- No permitir el lavado de activos dentro de su gestión y/o actividad comercial.
- Siempre cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relativas al lavado de activos.
- Minimizar el riesgo y evitar involucrarnos en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionados con activos de origen delictivo.
- Tomar las acciones apropiadas para evaluar nuestras relaciones comerciales para asegurar su integridad.

Palmas del Cesar S.A. informará a las autoridades encargados tales como la Unidad de Información y Análisis Financiero adscrita al Ministerio de Hacienda o en la misma Fiscalía General de la Nación, en caso de que se presente algún delito relacionado con el tema de lavado de activos.

Reportando cualquier comportamiento ilegal o no ético.

Nuestro personal debe esforzarse en identificar asuntos que potencialmente puedan crecer antes que se conviertan en problemas, y deben preguntar acerca de la aplicación de este Código cuando tengan duda.

Cualquier persona que advierta una infracción existente o potencial a este Código debe notificarla en forma inmediata a su superior inmediato, al siguiente del mando de línea o al Comité Directivo o en su defecto reportarla al área de Gestión Humana y Responsabilidad Social, al correo electrónico ***consultenos@palcesar.com*** o diligenciando el registro de "PETICIONES, QUEJAS, RECONOCIMIENTOS Y SUGERENCIAS SGC-RE-GER-20 ".

Palmas del Cesar S.A. se compromete a mantener bajo la más absoluta reserva cualquier denuncia que pueda afectar su integridad o perjudicar su estabilidad laboral.

Las represarías contra una persona que informa de buena fe, una infracción o violación de este Código o de la ley, o contra quien participa en la investigación de la infracción informada, constituye una falta grave a este Código, de presentarse deben ser informados inmediatamente al **comité Directivo.**

Enmienda, modificación y renuncia

- Este Código puede ser mejorado o modificado por nuestro Comité Directivo. Las renuncias a este Código pueden sólo ser otorgadas por el Comité Directivo o quien ella designe.
- El presente código formará parte del Reglamento Interno de trabajo de la Compañía.
-

Aprobado por la Junta: 01 de Julio de 2016

Actualización del documento: 10 de enero de 2020