

PORTADA	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD001		
Rev.: 1		
JUNTA DIRECTIVA		

**CODIGO JD001 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL DEL
ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP**

COPIA CONTROLADA	<input type="checkbox"/>	No. _____
COPIA NO CONTROLADA	<input type="checkbox"/>	
DESTINATARIO: _____		
FECHA ENTREGA: ____/____/____		

ELABORA: <u>SG</u>	REvisa: <u>CGC/SG/CG</u>	APRUEBA: <u>JD</u>	CONTROLA: <u>SGI</u>
FECHA: 2019 - 07	FECHA: 2024-02-15	FECHA: 2024-03-19	FECHA: 2024-03-20

Pág. 2 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
DEFINICIONES	6
1. CONTEXTO AXIOLÓGICO DEL amb S.A. ESP	8
1.1. Objetivo	8
1.2. Alcance.....	8
2. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL amb S.A. ESP	8
2.1. Integridad.....	8
2.2. Honestidad y justicia.....	9
2.3. Compromiso	9
2.4. Respeto	9
2.5. Generamos y agregamos valor	9
2.6. Confidencialidad, privacidad y protección de datos	10
3. PRACTICAS EMPRESARIALES GENERADAS POR EL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	10
3.1. Conflictos de Intereses	11
3.1.1. Tipos de conflicto de intereses	11
3.1.2. ¿Qué hacer ante una situación de conflicto de intereses?.....	12
3.1.3. Materialización del conflicto de intereses y corrupción	12
3.1.4. Actos de competencia o de conflicto de intereses por interpuesta persona	13
Para los fines del numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, con carácter enunciativo y no limitativo, los administradores podrían estar incurriendo en competencia o conflicto de intereses por interpuesta persona, cuando en los actos correspondientes sean partes los siguientes sujetos: figura 1 Competencias.....	13
3.1.5. Consecuencias de no abstenerse de participar en actos de competencia o conflicto de intereses.....	14
3.2. Competencia de los administradores frente al conflicto de intereses	15
3.3. Nepotismo o empleos de familiares	15
3.4. Intereses en los procesos de negociación o contratación corporativa	16
3.5. Intereses en otros negocios	18
3.5.1 Aprovechamiento de Oportunidades corporativas	18
3.6. Lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/PADM)	19
3.7. Del hurto o mal uso de la Propiedad del amb S.A. ESP	20

Pág. 3 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

3.8. Uso Indebido de la Propiedad intelectual e información confidencial	21
3.8.1. Propiedad intelectual e información confidencial y restringida	21
3.9. Fraude y Declaraciones Engañosas	21
3.10. El soborno y otras formas de corrupción	22
3.11. Participación en Política	22
3.12. Ofrecimiento o Recibo de Regalos	22
3.12.1. Regalos	22
3.12.2. Regalos en forma de Eventos, Bazares, Fiestas y Similares	23
3.12.3. Registro de regalos y hospitalidad	24
3.12.4. Otros beneficios personales inapropiados	24
3.13. Contratación con otras partes	24
4. COMPROMISO DE LOS TRABAJADORES FRENTE AL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL DEL amb S.A. ESP.....	24
4.1. ¿Qué deben hacer los administradores ante situaciones de competencia o de conflicto de intereses?	24
4.2. ¿Cuál es el adecuado manejo de la Información del amb S.A. ESP?	25
4.2.1 Preservación de Información y Registros	25
4.3. ¿Cuál es el uso de sistemas, equipos de cómputo y redes de comunicaciones electrónicas?	26
4.3.1. Uso aceptable.....	26
4.4. ¿Cuáles son las condiciones de Seguridad de la información en el amb?	27
4.4.1 Privacidad.....	27
4.4.2. Seguridad de la información	27
4.5. Contactos con los medios y la comunidad.....	28
4.6. Publicidad y Divulgación.....	28
4.7. Uso de Plataformas y Redes Sociales	28
4.8. Privacidad de Datos	28
5. PRÁCTICAS DE EMPLEO JUSTO	29
5.1 Condiciones de Empleo.....	30
5.2. El lugar de Trabajo	30
5.2.1. Salud y seguridad.....	30
5.2.2. Lugar de trabajo sin drogas ni alcohol.....	30
5.2.3. Derechos Humanos.....	30
5.2.4. El Medio ambiente.....	31

Pág. 4 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

6. DENUNCIAS	31
6.1. Investigaciones.....	32
6.2. Confidencialidad	32
6.3. Protección Contra Represalias.....	32
6.4. Incumplimiento de conductas	32
7. ACCIONES DE DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	32
ANEXO 1	33
ANEXO 2	34

Pág. 5 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta Empresarial del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. ESP (amb S.A. ESP) es un compendio de reglas no negociables que definen el comportamiento esperado y guían la forma de proceder de quienes conforman los grupos de interés del amb S.A. ESP, a saber: Accionistas, Administradores (Junta Directiva, Representante Legal), Alta Dirección (Gerente General, Gerentes de área, Secretaria General), Líderes, Trabajadores directos, por obra o labor y sus familiares, Usuarios, Suscriptores, Clientes, Contratistas, Estudiantes en práctica universitaria, Pasantes, Organizaciones Sindicales, Comunidades, Medios de comunicación, Entes de vigilancia y control y demás autoridades competentes, bajo los principios de la ética, entendida como el respeto por las personas, la beneficencia, la no maleficencia y la justicia; los valores de la integridad, honestidad, respeto y compromiso, de manera confidencial, privada, respetando la protección de datos, el ordenamiento jurídico Colombiano, especialmente el régimen de servicios públicos domiciliarios, los Estatutos sociales y los mandatos internos del Gobierno Corporativo del amb S.A. ESP.

Quienes conforman los grupos de interés del amb S.A. ESP, tienen la responsabilidad de conocer y cumplir con lo normado en este Código y en consecuencia realizar sus labores y actividades de manera ética.

Si una persona infringe lo aquí establecido u otras políticas organizacionales, puede estar sujeto a diligencias administrativas o disciplinarias, incluso a decisiones más gravosas. Lo anterior sin perjuicio de la facultad que le asiste al amb S.A. ESP de poner en conocimiento de las autoridades competentes tales hechos o actuaciones.

Es deber de quienes conforman los grupos de interés del amb S.A. ESP, dar a conocer posibles conductas que atenten contra la moral o la ley, y contra las disposiciones del presente código al jefe inmediato, Gerente General, Gerente de Área o al líder de Gestión Humana de la empresa o reportarlo a través de la línea ética: 310 2423882 - correo electrónico lineaetica@amb.com.co.

Pág. 6 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

DEFINICIONES

Accionista: Persona natural o jurídica propietaria de una o varias acciones del amb S.A. ESP.

Consulta: Pregunta relacionada con la adecuada interpretación y aplicación del código de ética y conducta empresarial.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción a cualquier tercero que preste servicios al amb S.A. ESP.

Denuncia: Mecanismo mediante el cual cualquier persona comunica, por medio de los canales receptores habilitados, los hechos o conductas inadecuados que constituyan violación al código de ética y conducta empresarial, incumplimiento de las normas nacionales o internacionales que previenen el fraude, conflicto de interés, corrupción, casos de lavado de activos, financiación del terrorismo, asuntos relacionados con cualquier violación a los Derechos Humanos y regulaciones internacionales frente a alguna de estas conductas.

Grupo de Interés: (Partes Interesadas) Grupos de personas que tienen objetivos propios: clientes, usuarios, accionistas, junta directiva, trabajadores, proveedores, entes de vigilancia y control, medios de comunicación, directamente vinculados con la actuación del amb S.A. ESP.

Información confidencial: Toda información oral, escrita, o visual que tenga el carácter de reservada, perteneciente solo al conocimiento de la empresa y que no haya sido revelada a terceros. Esta puede incluir: secretos comerciales o industriales; información estratégica, económica, financiera, contable, tecnológica, técnica, operativa, comercial o jurídica, o que corresponda a invenciones, contratos, planes estratégicos, nuevos productos o servicios.

Junta Directiva: Órgano de administración conformado por miembros elegidos por la Asamblea General de Accionistas.

Línea Ética: Canal a través del cual se pueden informar los actos incorrectos, inquietudes, quejas o posibles violaciones al Código de Conducta, políticas y/o normativa interna de la compañía.

Medios de comunicación: Personas naturales o jurídicas movilizadoras de opinión pública que impactan la imagen y reputación de la Organización e inciden en la socialización, difusión y conocimiento de la empresa y sus actividades.

Parentesco: Para efectos del Código, se entenderá hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

Conducta: Hace referencia al comportamiento de las personas. La conducta es a su vez una herramienta que permite al individuo adaptarse al medio en el que se encuentra inmerso. Es por ello que hay comportamientos de distinta índole.

Pág. 7 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

Código de ética: Documento que recoge principios, valores, pautas de comportamiento y conductas, que las personas de los grupos de interés del amb S.A. ESP asumen y se comprometen a cumplir.

Alcance: Corresponde a los límites y aplicabilidad del código de ética y conducta empresarial.

Administrador: Miembro de Junta Directiva, representante legal, liquidador, y quienes de acuerdo con la ley y los estatutos ejerzan o detenten esas funciones. También se consideran administradores a sus suplentes, cuando actúen en tal calidad de ausencia temporal o definitiva de los principales. Art. 22 Ley 222 de 1995.

Gobierno Corporativo: Es un conjunto de procedimientos que permiten mantener alineados los intereses de la alta dirección, garantizando que siempre se persiga el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Riesgos: Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Es la incertidumbre que existe sobre la ocurrencia de evento(s) futuro(s) que pueda afectar o impedir el logro de los objetivos de negocio.

Política de Gobierno corporativo: Es el conjunto de normas o estatutos relacionados directamente con la función del principal órgano: la Junta Directiva, así como el resto de partes involucradas en la gobernanza de la empresa. Así mismo, estipula las reglas por las que se rige la empresa en la toma de decisiones para la generación de valor.

Política de Propiedad: Documento que recoge las directrices de los accionistas de una empresa, para que se adopte un alto estándar de gobierno corporativo que le permita generar valor económico y social en beneficio de los clientes, usuarios y ciudadanía en general.

Interpuesta Persona: hace referencia a un tercero, el cual, de modo alguno, tiene una vinculación con una determinada persona. Ya sea por que actúa como su representante, o porque tiene cierto tipo de negocios con esa persona.

LA/FT/PADM: Lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de armas de destrucción masiva.

Información Privilegiada: Corresponde a aquella Información que, está sujeta a reserva del amb S.A. ESP, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello. Su divulgación puede generar ventajas en beneficio propio o de terceros

Prohibición: Una prohibición es un obstáculo para realizar o abstenerse de una conducta, que debía estar alejada por ser contraria a la moral, a las buenas costumbres, a las normas morales o a las jurídicas.

Salvaguarda: Una salvaguarda es la mitigación o erradicación de la amenaza que afecta al proveedor de Auditoría para realizar con buen juicio su trabajo.

Pág. 8 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

El gobierno corporativo, las políticas de las firmas auditoras, las normas de las firmas auditoras, las normas de vigilancia regulatoria y la cultura en la auditoría, como también las características individuales del auditor externo, son elementos que se clasifican como mitigaciones necesarias para el aplacamiento de las amenazas que se llegaran a presentar en la realización de su trabajo.

1. CONTEXTO AXIOLÓGICO DEL amb S.A. ESP

¿Cómo pensamos en el amb S.A. ESP?

1.1. Objetivo

El propósito del Código de Ética y Conducta Empresarial del amb S.A. ESP es brindar un modelo de comportamientos y actuaciones de quienes conforman sus grupos de interés, basado en los principios éticos y los valores que promuevan las reglas de la ética e integridad en el trabajo y en el desempeño de sus obligaciones y deberes.

1.2. Alcance

El presente código de ética y conducta empresarial es de necesario conocimiento y aplicación para los grupos de interés y será responsabilidad de todos llevar a cabo los compromisos definidos en este documento, promover su implementación e informar sobre cualquier situación que pueda afectar su aplicación y cumplimiento.

Aquellos profesionales de la empresa que, en el desempeño de sus funciones gestionen o dirijan equipos de trabajo, deberán, además, velar porque las personas a su cargo conozcan y cumplan el código y deberán liderar con el ejemplo, siendo referentes de conducta.

2. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL amb S.A. ESP

El Acueducto Metropolitano de Bucaramanga amb S.A. ESP se rige por los siguientes principios éticos en todas sus actuaciones:

2.1. Integridad

Somos francos y honrados en nuestras opiniones profesionales y relaciones de trabajo, con nuestros pares y grupos de interés del amb S.A. ESP

Somos honestos en los servicios que prestamos, los conocimientos que poseemos y la experiencia que adquirimos.

Nos esforzamos por hacer no sólo lo que es legal, sino también lo que es correcto.

Pág. 9 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

2.2. Honestidad y justicia

No toleramos en ningún caso la corrupción, ni la aceptación o el ofrecimiento de sobornos, ni por nuestra parte ni por parte de terceros en nuestro nombre.

Apoyamos todos los esfuerzos por erradicar la corrupción.

Tratamos de manera justa a todas las personas que conforman nuestros grupos de interés, independientemente de su raza, posición, rango, clase u otros.

2.3. Compromiso

Nos comprometemos a prestar un servicio de calidad, integrando la especialización y el alcance de nuestros recursos, experiencia y conocimientos, para que los grupos de interés tengan acceso universal de calidad a los servicios que prestamos.

Trabajamos por desarrollar resultados que generan un impacto relevante y positivo para nuestros, grupos de interés.

Cumplimos las leyes, reglamentos y normas profesionales, y tratamos de evitar toda acción que pueda desacreditarnos a nosotros o a nuestras profesiones.

Fomentamos una cultura de responsabilidad personal, que apoya a los clientes y usuarios y promueve la calidad en los servicios que prestamos.

Estamos comprometidos en mantener la confianza de los ciudadanos con los servicios que prestamos y con el trabajo que realizamos.

2.4. Respeto

No toleramos ningún tipo de acoso o discriminación en nuestros entornos laborales y relacionamiento.

Fomentamos una cultura y un entorno de trabajo en el que todos nos tratamos con respeto, cortesía, equidad e igualdad.

Promovemos y valoramos que exista una diversidad de personal, puntos de vista, talentos y experiencias.

Creamos entornos de trabajo seguros e integradores, que abordan las necesidades individuales, y permiten a nuestra gente aprovechar sus fortalezas.

Entendemos que nuestro comportamiento individual tiene influencia en nuestra empresa, en nuestros compañeros y en la sociedad, actuando siempre de manera responsable.

2.5. Generamos y agregamos valor

Entendemos que la empresa es patrimonio de los ciudadanos de los municipios que impactamos de manera directa e indirecta y que nuestro esfuerzo se debe a ellos y por tanto es nuestra obligación generar valor para ellos.

Fomentamos la innovación y las nuevas ideas para mejorar el valor y el desempeño de nuestros servicios.

Pág. 10 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

Entendemos que los clientes y usuarios de los servicios que prestamos requieren que nuestro trabajo esté a la altura de los más altos estándares profesionales.

Comprendemos que el trabajo que realizamos tiene un amplio impacto en la sociedad, y tenemos en cuenta sus intereses para garantizar servicios de óptima calidad.

2.6. Confidencialidad, privacidad y protección de datos

Protegemos y tomamos medidas para salvaguardar la información confidencial y personal en nuestro poder, recogiendo y procesando los datos de conformidad con las leyes aplicables, las obligaciones profesionales y nuestras propias políticas y prácticas de gestión de datos.

Está prohibida la revelación de toda información confidencial y personal que se nos haya confiado, a menos que exista autorización para ello o que lo exija o permita la ley, el derecho o el deber profesional, de conformidad a las disposiciones legales de nuestro régimen especial y mandatos internos del Gobierno Corporativo del amb S.A. ESP, nos comprometemos a honrar el cumplimiento de la normatividad que nos aplica en cuanto a la revelación de información que podamos proporcionar de manera pública relacionada con la prestación del servicio y a darle cumplimiento a la ley de protección de datos personales vigente en Colombia; así como a la reserva legal establecida en la legislación comercial extensiva a las empresas de servicios públicos domiciliarios, en relación con la información propia del comerciante y estratégica.

Está prohibido el uso de toda información confidencial sobre los grupos de interés del amb S.A. ESP en beneficio personal o de terceros.

3. PRACTICAS EMPRESARIALES GENERADAS POR EL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

El amb ha establecido en sus Políticas de Gobierno y de Propiedad, “reglas de juego claras en la gobernabilidad de las empresas estatales como el amb S.A. ESP, comienza por la definición de adecuadas estructuras, mecanismos, mandatos, criterios y políticas relacionadas con la forma como los accionistas estatales ejercen la propiedad.

Las buenas prácticas y las experiencias internacionales recomiendan que los entes de propiedad pública -en este caso los Municipios de Bucaramanga, Floridablanca, y Girón y Min Hacienda- en conjunto con los demás accionistas, expidan una Política de Propiedad, esto es, un mandato que explicita los objetivos de propiedad y defina los límites a sus intereses institucionales individuales, al tiempo que se señale la forma en que se tramitarán los eventuales conflictos de interés y se expresen las expectativas sobre el desempeño y la generación de valor del amb S.A. ESP”

Por lo que, este Código de Ética y Conducta Empresarial, regula las situaciones, los casos, las reglas y los procedimientos a fin de evitar, controlar o minimizar el riesgo que se generen prácticas contrarias a los Principios y Valores determinados en la primera parte del mismo.

Pág. 11 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

Las situaciones o circunstancias reales o potenciales para los efectos del presente código corresponden a:

- Conflicto de Intereses
- Nepotismo o empleo de familiares
- Intereses en los procesos de negociación o contratación corporativa.
- Intereses en otros negocios
- Prácticas de Lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/PADM)
- Hurto o mal uso de la Propiedad del amb S.A. ESP
- Uso indebido de la Propiedad intelectual e información confidencial
- Fraude y Declaraciones Engañosas
- El Soborno y otras formas de corrupción
- Participación en Política
- Ofrecimiento o recibo de regalos
- Contratación con otras partes

3.1. Conflictos de Intereses

En el amb S.A. ESP, se configura el conflicto de intereses, en toda aquella situación o circunstancia real o potencial en la que no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, que afecten o puedan llegar a afectar la capacidad de actuar con objetividad, ética o transparencia, prevaleciendo los intereses particulares sobre las obligaciones y deberes legales, reglamentarios, contractuales o de su compromiso ético, en el curso de una actividad, operación o proceso empresarial del amb SA.A ESP, así como cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo que comprometa las decisiones en contravía del interés empresarial.

3.1.1. Tipos de conflicto de intereses

El amb S.A. ESP con el fin de analizar si la situación a que se enfrenta es un posible conflicto de intereses y para gestionarlos adecuadamente, los ha clasificado de tres formas:

- a) **Aparente:** Cuando una persona no tiene un interés privado, pero frente a la sociedad este podría ser considerado como un conflicto de intereses y afectaría la imagen del profesional y del amb S.A. ESP.
- b) **Potencial:** Cuando una persona tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones, sin estar en ese momento en la situación de riesgo de conflicto de intereses. La situación puede presentarse en el futuro.
- c) **Real:** Cuando una persona ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión en la que tiene un interés particular.

Pág. 12 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

3.1.2. ¿Qué hacer ante una situación de conflicto de intereses?

- I. De acuerdo a lo anterior el accionista, miembro de junta directiva, trabajador, contratista o parte interesada deberán identificar si se encuentra o no, en una situación de conflicto de intereses.
- II. Sin importar si el conflicto de intereses identificado es real, potencial o aparente, el accionista, miembro de junta directiva, el trabajador, contratista o parte interesada deberá revelarlo por escrito, declararse impedido o informar que se encuentra en esa situación.
- III. Por estar en una situación de conflicto de intereses potencial o real, accionistas, miembro de junta directiva, el trabajador, contratista o parte interesada enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento un escrito revelando la situación a su jefe o superior inmediato o Líder de Gestión Humana o al Gerente General del amb S.A. ESP y se abstendrá de participar en deliberaciones, procesos contractuales, interventorías, supervisiones, actividades de control y toma de decisiones en relación con el asunto del presunto conflicto de interés.
- IV. Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recibido el escrito en mención, la oficina de Gestión Humana sin perjuicio, de las consultas que pueda elevar a la Secretaria General y asesores externos de la empresa competentes, deberá estudiar el caso junto con el Líder de Control de Gestión y la Secretaria General, quienes decidirán si existe o no conflicto de interés, dejando sus argumentos registrados mediante la correspondiente acta, y consecuentemente, se deberá hacer alusión si existe un impedimento por parte del trabajador, en caso que el presunto conflicto recaiga en un miembro de Junta Directiva, Gerente General o Accionista deberá ser informada la situación a la Secretaria General con el fin de surtir el procedimiento ante el Comité de Gobierno Corporativo.
- V. Para los casos en que se acepte que existe conflicto de interés, Gestión Humana deberá informarle por escrito al trabajador sobre el deber de abstenerse en participar de forma definitiva en deliberaciones, procesos contractuales, interventorías, supervisiones, actividades de control y toma de decisiones en relación con el asunto del conflicto, y si es necesario previo estudio con el Gerente General se podrá determinar la necesidad de cambiar de cargo al trabajador, o de dependencia, área o gerencia de área, en caso que exista subordinación o relación de control con algún líder o Gerente. Además, Gestión Humana en consenso con el jefe inmediato y el Gerente General deberán determinar quién se encargará de asumir, en remplazo el proceso o las actividades laborales, gestión, control, interventoría, supervisión o toma de decisión de la situación que generó el conflicto de intereses.

3.1.3. Materialización del conflicto de intereses y corrupción

La identificación, declaración y gestión del conflicto de intereses son prácticas preventivas y complementarias a los principios de acción basados en los principios éticos establecidos en el numeral 2 de este documento. Por ello, es de suma importancia aclarar que el conflicto de

Pág. 13 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

intereses no representa, en sí mismo, corrupción; sin embargo, estos sí se constituyen en riesgos de corrupción.

El amb S.A. ESP podrá iniciar proceso disciplinario a un trabajador de la empresa, con observancia del debido proceso, cuando:

- a. El jefe inmediato del trabajador y/o la líder de Gestión Humana y/o el Gerente General, previo agotamiento del procedimiento establecido en el numeral 3.1.2 pueda probar que el juicio o la decisión profesional del trabajador, contratista, administrador o parte interesada termina sesgada por el interés particular y, en consecuencia, obtenga un beneficio directo o indirecto de, la situación de conflicto de interés y/o se materialice una consecuencia adversa a los intereses del amb S.A. ESP, o se constituya una situación o un hecho de corrupción.
- b. Cuando el trabajador omite su deber de revelar por escrito la situación de conflicto de interés de manera oportuna a su jefe inmediato y/o Líder de Gestión Humana y/o Gerente General y no se abstiene de participar en deliberaciones, procesos contractuales, interventorías, supervisiones, actividades de control y toma de decisiones en relación con el asunto del presunto conflicto de interés.

3.1.4. Actos de competencia o de conflicto de intereses por interpuesta persona

Para los fines del numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, con carácter enunciativo y no limitativo, los administradores podrían estar incurriendo en competencia o conflicto de intereses por interpuesta persona, cuando en los actos correspondientes sean partes los siguientes sujetos: figura 1 Competencias.

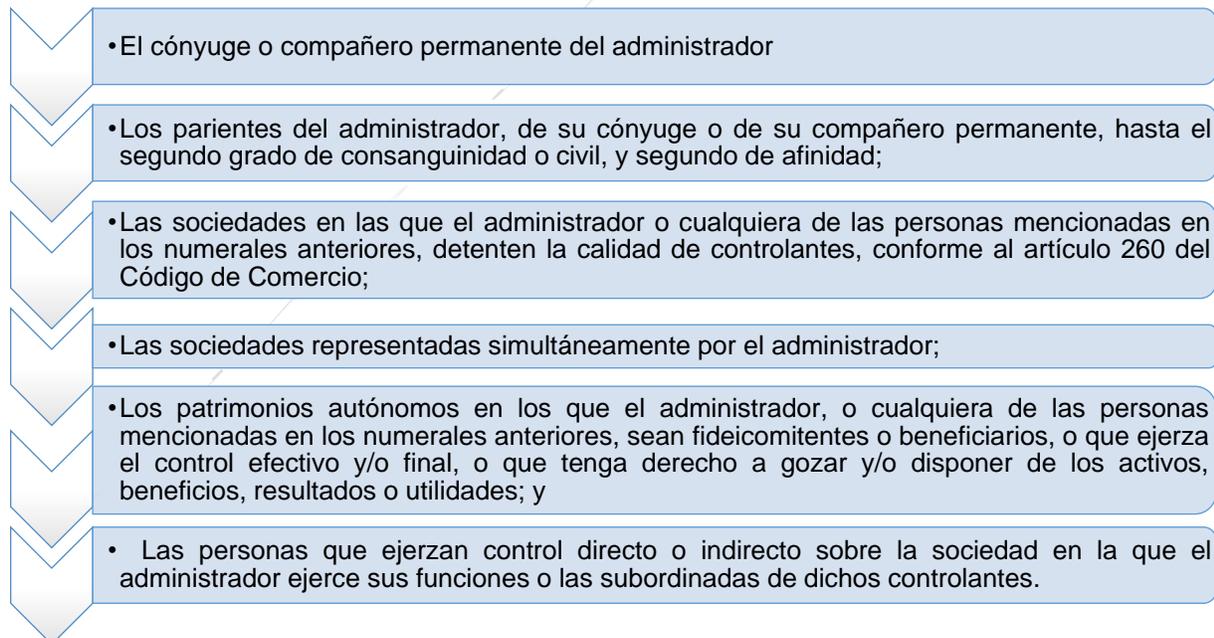


Figura 1 Competencias

Pág. 14 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

3.1.5. Consecuencias de no abstenerse de participar en actos de competencia o conflicto de intereses

Ante el incumplimiento de los mencionados deberes por parte de los administradores y trabajadores del amb S.A. ESP, establecidos de manera clara en la Política de Gobierno Corporativo de la empresa y el ordenamiento jurídico contempla:

- a) Acciones judiciales, de responsabilidad de los administradores, de las cuales puede conocer la Superintendencia de Sociedades, en ejercicio de sus funciones judiciales, a través de la Delegatura de Procedimientos Mercantiles.

El fundamento jurídico de dichas acciones se encuentra contemplado en artículo 24, numeral 5º, literal b) del Código General del Proceso, los artículos 23 y 25 de la Ley 222 de 1995; el artículo 2.2.2.3.5. del Decreto 1074 de 2015 (compilatorio del artículo 5 del Decreto 1925 de 2009 y el Decreto 0046 del 2024 o aquellas normas que las modifiquen o remplacen). Conforme a la normatividad vigente en Colombia, por vía judicial podrá solicitarse:

La nulidad absoluta de los actos ejecutados en contra de los deberes de los administradores, lo anterior, si se ha inobservado lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, o aquella norma que la modifique, complemente o sustituya.

La restitución de las cosas a su estado anterior, lo que podría incluir, entre otros, el reintegro de las ganancias obtenidas con la realización de la conducta sancionada, sin perjuicio de las acciones de impugnación de las decisiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 y siguientes del Código de Comercio, o aquella norma que la modifique o sustituya

La condena del administrador responsable a indemnizar a quien hubiese causado perjuicios.

La sanción a los administradores con multas y/o con la inhabilidad para ejercer el comercio, sin perjuicio de la responsabilidad penal que dicha conducta pudiese generar.

- b) Medidas administrativas, por las infracciones de los administradores, conforme a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 152 del Decreto Ley 19 de 2012, o aquella norma que la modifique o sustituya.

En sede administrativa no se realizan juicios de responsabilidad, por lo que no se examinan ni se emiten pronunciamientos sobre nulidades, restituciones, impugnaciones ni indemnizaciones.

En caso de que, tras la conclusión del procedimiento administrativo sancionatorio, se compruebe la comisión de la infracción, habrá lugar a imponer multas a favor de la Superintendencia de Sociedades, hasta de doscientos salarios mínimos legales mensuales.

3.2. Competencia de los administradores frente al conflicto de intereses

Habrá conflicto de intereses en el marco de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, de forma enunciativa y no limitativa, cuando exista, por parte del administrador un interés directo o indirecto que pueda comprometer su criterio o independencia en la toma de decisiones en el mejor interés del amb S.A. ESP, en lo relativo a uno o varios actos, en los que sea parte o esté involucrada la empresa en la que dicho administrador ejerce sus funciones.

3.3. Nepotismo o empleos de familiares

El amb S.A. ESP no vinculará laboralmente parientes o familiares de los trabajadores activos en la empresa, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuge o compañero permanente, lo anterior, sin perjuicio a lo dispuesto en la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

Únicamente podrán participar dentro de los procesos de selección, aquellos parientes o familiares de ex trabajadores (Ver figura 2 grados de parentesco).



Figura 2 Grados de parentesco

En los casos en los que se vinculen parientes por fuera de los grados de parentesco señalados, o que a la fecha de expedición del presente código existan laborando en el amb S.A. ESP parientes que se encuentren en los grados de parentescos señalados, no deben existir relaciones de subordinación, control, dependencia ni supervisión entre los trabajadores que tengan parentesco entre sí. Asimismo, deberán abstenerse de participar en los procesos de selección o promoción en el cual se encuentre participando su pariente o familiar y deberá revelar el parentesco en caso de estar en una de las circunstancias descritas anteriormente.

Pág. 16 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

En el momento en que el amb S.A. ESP inicie cualquier tipo de relación laboral de manera directa, se deberá solicitar al tercero el diligenciamiento bajo la gravedad de juramento del formato F RH 602 078 Declaración de Situaciones que pudieren representar conflictos de interés, si las hubiere (Anexo 1 Formato F RH 602-078).

En el amb S.A. ESP no se encuentran prohibida las relaciones sentimentales o amorosas entre los trabajadores, no obstante, en el evento en el que, durante la relación laboral con la empresa, un trabajador desee contraer vínculo matrimonial o unión marital de hecho con un compañero de trabajo o con un trabajador de una empresa contratista, un miembro de Junta Directiva o Accionista, éste deberá comunicar tal decisión de manera previa a Gestión Humana, Gerente de Área y/o Gerente General, con la finalidad de evaluar las condiciones laborales de la pareja y tomar las medidas necesarias para evitar que ocupen cargos o desempeñen funciones o actividades laborales que puedan generar conflictos de intereses, al existir entre éstos algún tipo de relación laboral de subordinación, control, dependencia, supervisión entre los trabajadores.

3.4. Intereses en los procesos de negociación o contratación corporativa

Ningún trabajador participará en contratos o negociaciones en los cuales pueda existir una situación que se configure como conflicto de interés o cuando en el proveedor, contratista o cliente participante, tenga interés o poder de decisión alguno de los parientes o familiares del trabajador, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, debiendo el trabajador revelar la situación de conflicto de interés y/o impedimento y/o inhabilidad.

De igual manera, ningún trabajador del amb S.A. ESP podrá desempeñar el rol de interventor o supervisor cuando se encuentre incurso en un conflicto de interés con respecto al contratista o proveedor. En estos casos, el trabajador debe revelar la situación y declararse impedido para celebrar cualquier tipo de negociación o tomar decisiones respecto del tercero, así como solicitar que otro trabajador de nivel superior sea quien tome la decisión correspondiente.

Ante la existencia de un conflicto de interés, todo directivo, administrador o trabajador del amb S.A.ESP deberá informar por escrito a su jefe inmediato (líder, gerente, o junta directiva, según corresponda) y/o al Gerente General, y/o al Líder de Gestión Humana toda y cualquier circunstancia que se considere o pueda llegar a ser considerada como un conflicto de interés; además, en caso de duda del trabajador o de su jefe inmediato, es deber de los mismos elevar la respectiva consulta por escrito ante la Secretaría General de la empresa.

Todos los trabajadores, administradores, accionistas, contratistas y proveedores (grupos de interés aplicable), deberán evitar cualquier situación que pueda implicar un conflicto entre sus intereses personales y los de la empresa, no obstante, en caso de presentarse un conflicto de interés real o potencial deberán revelarlo y abstenerse de participar en deliberaciones, procesos contractuales, interventorías, supervisiones, actividades de control y toma de decisiones en relación con el asunto del conflicto. Si incurren en prácticas que constituyan conflicto de interés se verán sometidos a las acciones y sanciones civiles, penales, comerciales y laborales que la ley y el reglamento interno de trabajo contemplan para el efecto, en caso de aplicar según la calidad del sujeto.

Pág. 17 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

Los miembros de Junta Directiva deberán aplicar, además, las previsiones para la administración de conflictos de interés establecidas en la ley, los estatutos y el reglamento de Junta Directiva, deberán tener en cuenta las disposiciones y procedimientos establecidas en el Decreto 046 de 2024 de Función Pública.

Asimismo, puede surgir un conflicto de intereses entre los grupos de interés del amb S.A. ESP cuando se toma parte en una actividad o se tiene un interés económico, político, personal que lo desvíe o interfiera en el desempeño pleno, leal y oportuno de su trabajo o actividad; o que podría influir inapropiadamente en las decisiones que Usted tome en su trabajo. Es importante evitar dichos conflictos.

Si un trabajador considera que puede tener un conflicto o si piensa que puede parecer que tiene un conflicto, debe revelarlo, es decir poner en conocimiento de su jefe inmediato, gestión humana y ante el Gerente General de la empresa dicha situación con quien analizará y discutirá dicha situación. Algunos conflictos aparentes pueden resolverse simplemente divulgándolos; otros necesitan ser eliminados.

De manera excepcional, en caso de que el matrimonio o la sociedad marital de hecho, se establezca entre trabajadores de la Tercera Línea, entendiéndose, que se contraigan los referidos vínculos entre los proveedores de vigilancia y control, deberán adoptarse las salvaguardas que establezcan las normas técnicas aplicables a cada proceso de control, para lo cual, deberán reportar dicha situación ante el Comité de Auditoría de la Junta Directiva del amb S.A. ESP.

Ver Figura 3 Ejemplos de Conflictos de Intereses.

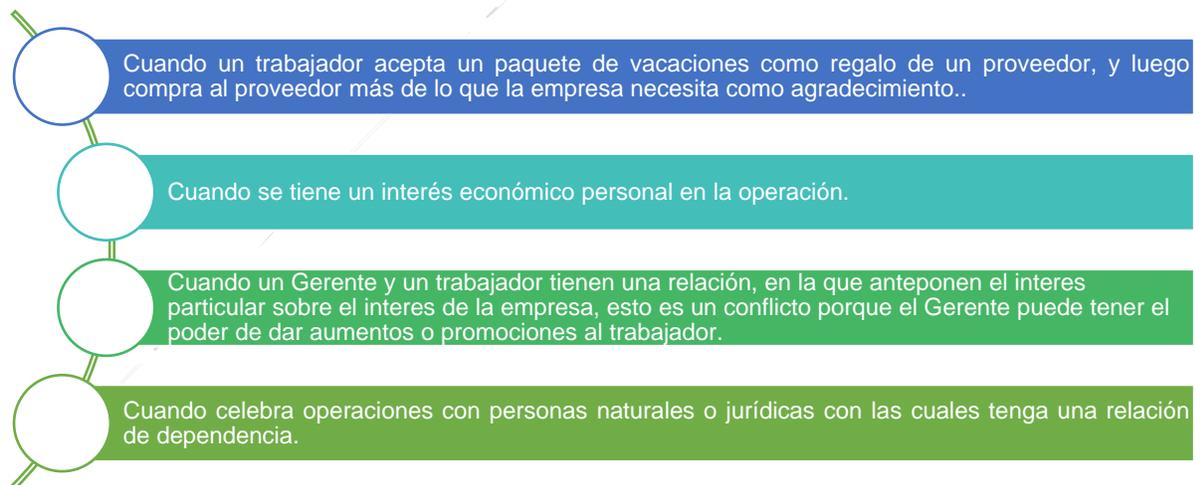


Figura 3 Ejemplos de Conflictos de Intereses

Pág. 18 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

3.5. Intereses en otros negocios

El amb S.A. ESP no permite tener intereses de propiedad en los negocios de competidores, proveedores o clientes, con excepción de inversiones menores. Ante un eventual conflicto, deberá revelarse y adelantarse el debido proceso determinado por el amb S.A. ESP y el ordenamiento jurídico vigente para su tratamiento.

Invertir en un competidor o prestar dinero a un competidor es un conflicto de intereses prohibido. Por lo tanto, también lo es tener intereses financieros o de gestión de los clientes o proveedores o subordinados del trabajador.

La única excepción que tiene el amb S.A. ESP a esta prohibición es que permite inversiones menores. Una inversión es “menor” si es por un monto que no:

- Influye o parece influir en sus decisiones en nuestro nombre, considerando su autoridad discrecional con respecto a sus transacciones con esa compañía, su compensación anual y otros factores relevantes; e
- Influye en las decisiones de la compañía en la cual Usted ha invertido.

Cuando su cónyuge, pareja doméstica u otro familiar inmediato trabaja, consulta o de otra forma tiene un interés financiero en un competidor o un cliente o proveedor con quien el trabajador trata, existe un posible conflicto. El trabajador debe divulgar dicho interés al jefe Inmediato, Gerente de Área, Gerente General, Líder de Gestión Humana, quienes luego efectuarán las verificaciones correspondientes para asegurarse que no parezca que hay una comunicación inapropiada o una lealtad en conflicto.

3.5.1 Aprovechamiento de Oportunidades corporativas

Los trabajadores y los administradores tiene el deber de promover los intereses del amb S.A. ESP legítimos al surgir la oportunidad de hacerlo. Sería inapropiado aprovecharse de oportunidades que se descubren a través de su posición o con el uso de propiedad, información o tiempo de la empresa.

Quienes tengan la calidad de administradores del amb S.A. ESP, esto es, el Gerente General o Representante Legal y los miembros de Junta Directiva, deben dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 0046 del 2024 de Función Pública, o aquella norma que la modifique o sustituya, especialmente y sin limitar en relación a los siguientes asuntos reglados:

- a.) Cuando exista un conflicto de interés y/o competencia con la sociedad por parte de los administradores, deberá revelarse oportunamente y observarse el régimen establecido para el tratamiento de estas situaciones en el presente código, fundado en un régimen de transparencia
- b.) Las operaciones o transacciones autorizadas, así como las que se vayan a someter a consideración del máximo órgano social deberán informarse adicionalmente como lo disponen los artículos 29 y 47, numeral 3° de la Ley 222 de 1995, en concordancia con el artículo 446, numeral 3 0 del Código de Comercio, según resulten aplicables.

Pág. 19 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

- c.) El máximo órgano social podrá impartir autorizaciones generales, al amparo del numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, para la celebración de operaciones recurrentes y del giro ordinario durante un determinado ejercicio social, siempre y cuando se señalen con suficiente claridad y precisión los objetos generales de los actos o contratos que quedarán comprendidos por la referida autorización general, incluida su naturaleza, partes y temporalidad. En caso de que los actos en conflicto de intereses o competencia sean contrarios a los mejores intereses de la sociedad, no se considerarán amparados por la mencionada autorización general.
- d.) Los administradores deberán llevar un registro fidedigno de las operaciones que se celebren al amparo de la autorización general, con el propósito de presentarlo ante los asociados durante la siguiente reunión ordinaria del máximo órgano social, de conformidad con los artículos 29 y 47, numeral 3° de la Ley 222 de 1995, en concordancia con el artículo 446, numeral 3 del Código de Comercio, según resulten aplicables.
- e.) El amb S.A. ESP protegerá la deferencia al criterio empresarial, que se basa en la labor de los administradores observada como una función rigurosamente económica, que puede conducir a la innovación empresarial y a la creación de riqueza. Por tanto, en desarrollo del deber de actuar conforme a la diligencia de un buen hombre de negocios contenido en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995.

Las autoridades respetarán el criterio adoptado por los administradores en la toma de decisiones de negocios, por cuanto se entenderá que se adoptaron de buena fe y en el mejor interés de la sociedad, bajo un juicio suficientemente informado. Lo anterior, salvo los casos de mala fe, extralimitación de sus funciones, incumplimiento o violación de la ley o de los estatutos, violación del deber de lealtad o cuando correspondan a una decisión manifiestamente mal informada.

3.6. Lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/PADM)

Diferentes sectores económicos del país han unido esfuerzos para combatir los delitos del lavado de activos, financiación del terrorismo, y financiación de armas de destrucción masiva; consolidando su frente de acción en la detección y prevención como mecanismos efectivos para contrarrestar los efectos nocivos que tienen estos delitos para la economía Nacional.

Estos son hechos que vulneran los principios de integridad, honestidad y justicia del presente Código de Ética y Conducta Empresarial por constituir medios para facilitar transacciones que apoyan el ocultamiento o uso de dineros de origen criminal o terrorista.

Por tal motivo el Acueducto Metropolitano de Bucaramanga amb S.A. ESP ha adoptado en su modelo administrativo el SAGRILAFT, como parte de su compromiso y responsabilidad social, estructurando acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo, que permitan prevenir la materialización de los riesgos asociados a lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Pág. 20 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

a través de la promoción y establecimiento de una cultura organizacional de antilavado y anti financiación del terrorismo en sus órganos de administración y de control, accionistas y en general en todos sus trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y demás grupos de interés.

Los Grupos de Interés: Accionistas, Administradores, miembros de Junta Directiva, Directivos, trabajadores del amb S.A. ESP, contratistas y proveedores, deberán dar cumplimiento a los siguientes deberes y obligaciones relacionados con el Sistema de administración del riesgo integral de lavado de activos, financiación del terrorismo y la financiación de armas de destrucción masiva “SAGRILAF”:

- Dirigir sus esfuerzos para prevenir y controlar el riesgo lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Establecer y cumplir con las directrices y lineamientos definidos por la compañía en materia de SAGRILAF.
- Realizar debida diligencia de las contrapartes del amb S.A. ESP, para asegurar que no estén incluidas en listas restrictivas o vinculantes y que no exista ninguna señal de alerta.
- Adicionalmente, monitorear y analizar las operaciones realizadas con terceros catalogados como alto riesgo para mitigar cualquier exposición asociada a LA/FT/PADM.
- Abstenerse de vincular o mantener relaciones comerciales con terceros, que estén relacionados en las listas restrictivas OFAC, ONU u otra lista de alto riesgo en materia de LA/FT/PADM, así como cualquier otra consideración, a nivel de cumplimiento, que aumente la exposición al riesgo de la empresa.

El Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. ESP está comprometido con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva. Por tal razón, el amb S.A. ESP tomará las medidas para prevenir, administrar y controlar el riesgo de ingresos de recursos provenientes de actividades ilícitas.

3.7. Del hurto o mal uso de la Propiedad del amb S.A. ESP

El amb S.A. ESP prohíbe el hurto real o el mal uso de los bienes propiedad de la empresa o de propiedad de otros trabajadores. Esto incluye el uso excesivo o no autorizado de la propiedad del Acueducto.

Los Trabajadores además de los bienes, deberán salvaguardar o proteger la propiedad Intelectual y la información confidencial.

Pág. 21 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

3.8. Uso Indevido de la Propiedad intelectual e información confidencial

Al igual que todas las propiedades del amb S.A. ESP, la propiedad intelectual y a información restringida deben protegerse.

3.8.1. Propiedad intelectual e información confidencial y restringida

El trabajador tiene el deber de proteger la información confidencial y restringida y otra propiedad intelectual (incluidos derechos de autor, marcas registradas y patentes) con el mismo cuidado que tendría al proteger toda otra propiedad importante del amb S.A. ESP. Esto significa usar y proteger adecuadamente la confidencialidad de la información, incluida cierta información confidencial comercialmente valiosa, a menudo llamada secretos comerciales, de acuerdo con las pautas que al respecto dicte la empresa y con la ley aplicable.

Algunos ejemplos del tipo de información considerada confidencial y que puede ser secreto comercial son: Proyecciones e informes financieros; productos, proyectos y servicios en desarrollo; y prospectos de adquisiciones o desinversiones.

Todos los documentos, archivos, registros e informes que el trabajador adquiere o crea en el curso de su empleo pertenecen al amb S.A. ESP. Los trabajadores no pueden acceder a dicho material, ni retirarlo de las oficinas del amb S.A. ESP si no están autorizados a hacerlo; lo anterior, sin perjuicios de los cargos de dirección o que por las condiciones laborales de los trabajadores deban con frecuencia movilizar información en sus equipos de cómputo o de manera física, debiendo cuidar con diligencia los equipos e información del amb S.A. ESP. Si el trabajador está involucrado en una adquisición u otra transacción sensible desde el punto de vista comercial, es posible que esté obligado a firmar un acuerdo de confidencialidad o no divulgación de la información.

Periódicamente, llega a las manos del amb S.A. ESP propiedad intelectual o información confidencial o restringida que pertenecen a alguien más. Esto puede incluir información o materiales con licencia y protegidos por derechos de autor que se conocieron en el curso de una adquisición propuesta. El trabajador solamente debe copiar y usar esta información si su uso cumple con las leyes aplicables y los acuerdos con su propietario.

3.9. Fraude y Declaraciones Engañosas

Todos los informes y declaraciones verbales o por escrito acerca de la empresa deben ser exactos y no deben ser engañosos.

La credibilidad y reputación del amb S.A. ESP dependen de la exactitud de nuestros libros, registro, reportes y declaraciones. El amb S.A. ESP prohíbe estrictamente cualquier intento de defraudar a un cliente, proveedor, accionista, auditor u otra persona con quien nos comunicamos o hacemos negocios. Esto incluye hacer declaraciones verbales o por escrito u omisiones, intencional o irresponsablemente falsas o engañosas, acerca de nuestros productos, servicios, condición financiera, políticas, seguridad, privacidad o prácticas de cumplimiento.

Pág. 22 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

Si el trabajador se comunica con los auditores internos o externos del amb S.A. ESP, este debe proporcionar toda la información necesaria en relación con la preparación de informes de auditoría y corregir cualquier mala interpretación aparente de esa información antes de la publicación de informes relacionados.

3.10. El soborno y otras formas de corrupción

El soborno ocurre cuando alguien ofrece, promete, solicita, entrega o acepta algo de valor o una ventaja financiera o de otro tipo a cambio de un trato favorable de una compañía, una autoridad gubernamental, un funcionario o trabajador, o autoriza a otro para que lo haga.

Los sobornos incluyen pagos en efectivo, regalos, favores, cualquier artículo o servicio de valor o cualquier otra ventaja financiera.

Para cumplir con las leyes antisoborno, el trabajador debe evitar hacer pagos inapropiados de forma directa a otra parte comercial, a un cliente, al representante de un cliente, a un trabajador o funcionario del gobierno, o recibir pagos inapropiados de estos. Tampoco debe hacer tales pagos indirectamente a través de un consultor, agente u otra parte que preste servicios en nombre de la empresa y también debe llevar libros y registros exactos para que los pagos sean descritos honestamente y no se usen para fines ilegales.

Las leyes de soborno también limitan el ofrecimiento o la entrega de regalos, entretenimiento o propinas, especialmente a trabajadores y funcionarios gubernamentales tal como lo explica la sección sobre ofrecimiento y entrega de regalos o entretenimiento que se encuentra a continuación.

3.11. Participación en Política

Las contribuciones políticas de todo tipo por parte del amb S.A. ESP están prohibidas, no se permite bajo ninguna circunstancia el uso de fondos corporativos para contribuciones políticas.

Si el trabajador participa en procesos políticos, expresa sus opiniones sobre asuntos legislativos o políticos, participa en actividades políticas o hace contribuciones políticas personales, debe conducir dichas actividades en su tiempo libre y por su propia cuenta. El trabajador debe evitar cualquier referencia a su afiliación con el amb S.A. ESP y aclarar que está actuando en su carácter personal y no por la empresa

3.12. Ofrecimiento o Recibo de Regalos

Los regalos de más del valor nominal, obsequios o entretenimientos frecuentes o un entretenimiento que es más que una cortesía social normal pueden parecer un intento para influir en Usted o en la otra parte. La política del amb S.A. ESP tiene como objeto prevenir el soborno e incluso la apariencia de soborno con clientes, vendedores, consultores, proveedores y otros socios comerciales actuales o futuros.

3.12.1. Regalos

El trabajador debe limitar su ofrecimiento o aceptación de regalos, incluidos productos, servicios personales o favores, a los valores nominales.

Pág. 23 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

Estos límites monetarios tienen como objeto ser un máximo, ya que cualquier regalo que sobrepase el valor nominal podría ser sospechoso dependiendo de las circunstancias.

El trabajador no debe solicitar regalos cualquiera sea su valor. Tampoco ofrecer o aceptar un regalo que, no cumpla con las reglas de cumplimiento para erradicar el soborno y la corrupción del amb S.A. ESP; sea dinero en efectivo, equivalente de efectivo (p. ej., tarjetas de regalo de almacenes o de descuentos o cupones) o títulos valores; se ofrezca a cambio de algo se entregue cuando se esté negociando un contrato o un proceso de selección relacionado con el vendedor; parte de lo que podría parecer ser un patrón de hacer regalos frecuentes aun si son de valor nominal; sea indecente o de contenido sexual; sea ilegal o viole cualquiera de nuestras políticas; pueda tener un impacto negativo en nuestra reputación; o tenga como objeto o que pueda parecer tener como objeto influir en las decisiones comerciales de quienes lo reciben, ser razonablemente factible de influir de forma inapropiada a quienes lo reciben en el desempeño de sus funciones, hacer que quienes lo reciben actúen inapropiadamente, o ser razonablemente capaz de causar acciones inapropiadas.

Los regalos o las propinas que encajan en alguna de estas descripciones pueden verse con desconfianza y posiblemente ser considerados como sobornos ilegales.

Son admisibles los regalos de valor modesto, de alcance razonable y su entrega debe ser visible como un compromiso para expresar transparencia. Un regalo apropiado es aquél que se entrega de manera transparente y abierta, en un marco de proporcionalidad. El objetivo del regalo o beneficio no debe ser otro que el demostrar estima o gratitud.

3.12.2. Regalos en forma de Eventos, Bazares, Fiestas y Similares

Está permitido aceptar u ofrecer entretenimiento normal de negocios tal como un almuerzo de rutina, una cena, ir al teatro o un evento deportivo, si es razonable, no frecuente y en el curso de una reunión o evento de negocios de buena fe con la intención de discutir asuntos de negocios o fomentar mejores relaciones comerciales.

Como una guía, el entretenimiento de negocios “normal” y “razonable” generalmente incluye lo que tiene un valor igual a los montos, por persona, identificados para los regalos. También está sujeto a las mismas limitaciones que aquellas mencionadas anteriormente para regalos, independientemente del costo o valor.

Eventos o entretenimiento extraordinarios que incluyen viajes cortos generalmente no son apropiados.

Antes de ofrecer o aceptar un entretenimiento que podría parecer excesivo, consulte con su líder inmediato. No solicite entretenimiento cualquiera sea su valor. Incluso el entretenimiento de menor valor es inapropiado si tiene como objeto (o puede parecer) influir inapropiadamente en quien lo recibe.

Pág. 24 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

3.12.3. Registro de regalos y hospitalidad

Todos los regalos y el entretenimiento que se dan o reciben que cumplen con los umbrales establecidos, deben registrarse en la oficina de Gestión Humana.

3.12.4. Otros beneficios personales inapropiados

El trabajador debe notificar a su líder inmediato si alguna vez le ofrecen o recibe un beneficio personal como resultado de su posición en el amb S.A. ESP. Con la orientación de un abogado de la empresa según sea necesario, se determinará si el beneficio parece inapropiado.

3.13. Contratación con otras partes

El amb S.A. ESP requiere que la mayoría de los acuerdos se formalicen por escrito. El trabajador solamente puede celebrar acuerdos de conformidad con el nivel de autorización para el cual está expresamente autorizado. Si no ha recibido un nivel de autorización, no firme ningún acuerdo en nombre de la empresa sin la aprobación de la Gerencia General.

El trabajador debe obtener la aprobación de la Gerencia General y de un abogado del amb S.A. ESP para dar por terminado un acuerdo antes de su fecha de expiración. Esto es porque incluso un acuerdo que involucra cantidades de dinero relativamente menores puede contener obligaciones de indemnización u otras cargas contractuales o plantear asuntos de competencia problemáticos u otras inquietudes de darse por terminado antes.

4. COMPROMISO DE LOS TRABAJADORES FRENTE AL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL DEL amb S.A. ESP

4.1. ¿Qué deben hacer los administradores ante situaciones de competencia o de conflicto de intereses?

Deben abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

Según lo dispuesto en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, en concordancia con el artículo 2.2.2.3.2. del Decreto 1074 de 2015 (compilatorio del artículo 2° del Decreto 1925 de 2009), en caso de conflicto de intereses o competencia con la sociedad, el administrador deberá obtener la autorización del máximo órgano social, para lo cual:

- I. ordenará la convocatoria o convocará a la Asamblea General de Accionistas o Junta de Socios, señalando dentro del orden del día la solicitud de autorización para la actividad que le representa conflicto de interés o competencia con la sociedad;
- II. durante la reunión de la Asamblea General de Accionistas o de Junta de Socios, el administrador suministrará toda la información que sea relevante para la toma de la decisión;
- III. deberá excluirse el voto del administrador de la respectiva determinación, si fuere socio.

Pág. 25 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

En todo caso, de conformidad con la Ley 222 de 1995, la autorización de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

4.2. ¿Cuál es el adecuado manejo de la Información del amb S.A. ESP?

Los registros de la empresa deben ser exactos, completos y oportunos y retenidos conforme las instrucciones de la empresa y cualquier requisito de suspensión o destrucción aplicable.

El trabajador, administrador, accionista, contratista y/o proveedor debe manejar la información del amb S.A. ESP responsablemente, sin hacer mal uso o desperdiciarla. El objetivo de los activos de la empresa es ayudar a lograr las metas individuales de trabajo, así como la meta de la empresa como empresa líder de servicios públicos.

En el amb S.A. ESP no se tolera el uso ilegal, descuidado o inapropiado de la propiedad o de la información.

La integridad de los libros y registros del amb S.A. ESP es importante para la credibilidad de la empresa. La empresa confía en que el trabajador mantenga libros y registros que reflejen todas las transacciones de forma correcta y justa. Esto ayuda a garantizar que la empresa proporcione a sus accionistas y al público información financiera completa, exacta, oportuna y comprensible.

Igualmente, todos los registros no financieros que el trabajador crea o ayuda a crear, deben ser exactos, completos y oportunos. Esto incluye, por ejemplo, registros de costos, ventas, hojas de registro de horas trabajadas, informes de gastos, registros de pago de salarios y beneficios, archivos establecidos por la ley y el área de contratos y adquisiciones.

Entendiendo la información privilegiada como, aquella Información que, está sujeta a reserva del amb S.A. ESP, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello y que su divulgación puede generar ventajas en beneficio propio o de terceros, en el amb S.A. se propende por el control, uso y divulgación de la información que clasifique bajo este concepto y será potestad del Gerente General y la secretaria general la aprobación del uso.

Se deberán respetar lo establecido en la Política de Comunicación frente a la responsabilidad y la competencia para transmitir y comunicar información del amb S.A. ESP., así como lo establecido frente a la Comunicación en Crisis, a fin de preservar la Imagen Corporativa y los intereses del Negocio.

4.2.1 Preservación de Información y Registros

Legalmente, se debe mantener información y ciertos registros empresariales durante períodos específicos. Para cumplir con estos requisitos, el trabajador, contratista o parte interesada debe retener o descartar registros tal como lo exigen la Política de Información y Registros del amb S.A. ESP. Esto incluye mensajes por correo electrónico, datos electrónicos almacenados de cualquier forma, copias físicas de documentos, y registros en cualquier otro medio.

Pág. 26 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

En la medida de la pertinencia, el trabajador debe mantener ciertos registros más allá del período de retención normal. Esto puede ocurrir, cuando se tienen registros relevantes a una demanda legal real, amenaza de demanda legal o demanda legal razonablemente prevista, investigación del gobierno, la Superintendencia de Servicios Públicos o citatorio para presentar documentos o información. Cuando surgen tales situaciones, se deben mantener todos los registros posiblemente relevantes en cualquier forma, suspendiendo inmediatamente cualquier eliminación ordinaria o alteración de documentos relacionados.

Además de retener los registros durante la cantidad de tiempo adecuada, el trabajador debe almacenar, transferir y eliminar los registros de forma coherente con la importancia o el valor de la información contenida en esos registros.

4.3. ¿Cuál es el uso de sistemas, equipos de cómputo y redes de comunicaciones electrónicas?

El trabajador debe usar los sistemas del amb S.A. ESP para fines empresariales, el trabajador debe conocer las reglas que restringen el uso de sistemas personales para fines empresariales y es pertinente que entienda que su uso no es privado.

(Ver Política de Seguridad de la Información www.amb.com.co/Transperencia).

4.3.1. Uso aceptable

Los sistemas del amb S.A. ESP son para fines empresariales. Aunque el trabajador puede usar esos sistemas por razones personales que no interfieran con el trabajo, incluidos los usos protegidos por la ley, ese uso no debe interferir con su trabajo o incomodar a sus colegas o los asuntos empresariales en general. No está permitido usar los sistemas o equipos del amb S.A. ESP para:

- Acosar, intimidar o hacer comentarios discriminatorios o difamatorios acerca de los demás;
- Crear, enviar, recibir intencionalmente, acceder, descargar o almacenar material sexualmente explícito, abusivo, ofensivo o inmoral;
- Jugar por dinero;
- Realizar actividades empresariales que compitan o que no se relacionen con el amb S.A. ESP;
- Introducir programas maliciosos en una red o un servidor de la empresa (p. ej., virus, gusanos, caballos de Troya).
- Violar los derechos de autor, el secreto comercial, las patentes u otros derechos de propiedad intelectual del amb S.A. ESP o, de otra parte; o
- Participar en otras actividades en violación de la ley aplicable, el Código, otras políticas o algo que implique responsabilidad o que cause daño al amb S.A. ESP.

Pág. 27 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

4.4. ¿Cuáles son las condiciones de Seguridad de la información en el amb?

4.4.1 Privacidad

En el amb S.A. ESP no está prohibido que los trabajadores puedan almacenar información personal en los equipos de cómputo a su cargo, siempre que esta información no vaya en contravía o ponga en riesgo los intereses del amb S.A. ESP. Cuando esté legalmente permitido, el amb S.A. ESP puede monitorear, registrar y revisar el uso de los sistemas o hacer copias de los registros que el trabajador procesa, ya sea de manera remota o accediendo al equipo, para fines empresariales legítimos como una investigación, un procedimiento legal (durante el cual podemos estar legalmente obligados a divulgar registros de la empresa a las autoridades relevantes), para detectar o prevenir el acceso, el uso o la divulgación no autorizados, o para obtener registros que se necesiten durante su ausencia, sin vulnerar la normas de protección de datos personales. A menos que lo exija la ley, el trabajador no recibirá un aviso previo de dichas actividades, no debería tener ninguna expectativa de privacidad en nada de lo que crea, almacena, envía o recibe en el sistema. La empresa seguirá procesos de aprobación establecidos antes de monitorear, registrar o revisar el uso de los sistemas.

También hay límites en su capacidad de usar sistemas personales para realizar negocios de la empresa. Solo puede usar sistemas personales para realizar negocios del amb S.A. ESP si se tiene un permiso explícito del negocio para hacerlo y si su uso cumple con las políticas de la empresa.

4.4.2. Seguridad de la información

Cada trabajador debe proteger la información que se ha confiado para ejercer su trabajo. Los trabajadores deben ser diligentes en prevenir el acceso no autorizado a los sistemas y datos. Si el ejercicio del trabajo implica el acceso a información personal, registros públicos u otra información restringida como lo definen los procedimientos de la empresa, el trabajador debe asegurarse de conocer y cumplir con todas las políticas y leyes aplicables para esa información. El trabajador es responsable de conocer y seguir todas las políticas y prácticas diseñadas para proteger la información del amb S.A. ESP. Esto incluye, por ejemplo:

- Mantener como confidenciales y no compartir la identificación de usuario o las contraseñas;
- Denunciar apropiadamente los intentos para tener acceso o corromper nuestros sistemas a través de tácticas como correos electrónicos fraudulentos (phishing), uso de pretextos (pretexting) y redes sociales;
- Leer y dar seguimiento a las comunicaciones y orientación emitidas por la empresa para proteger la información;
- Cargar software personal o no autorizado en las computadoras de la empresa o en dispositivos móviles tales como smartphones o tabletas;
- Mantener la seguridad física y protección por contraseñas de todos los dispositivos portátiles (laptops, tabletas, smartphones) y dispositivos de almacenamiento;
- Mantener el escritorio y las áreas de trabajo libres de información sensible; y
- Solo acceder, usar o enviar información confidencial o restringida si está autorizado para hacerlo y con las salvaguardas adecuadas para proteger la información.

Pág. 28 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

4.5. Contactos con los medios y la comunidad

Solamente los trabajadores autorizados pueden comunicarse con los medios; es política del amb S.A. ESP que solo personas autorizadas pueden hablar con los medios como voceros en nombre del amb S.A. ESP, si el trabajador recibe comunicación para que haga comentarios en nombre de la empresa, o alguien busca información o documentos de la empresa concernientes a un litigio o investigaciones posibles o reales, este deberá notificarlo inmediatamente a un superior o a un abogado de la empresa.

4.6. Publicidad y Divulgación

El amb S.A. ESP acoge prácticas de publicidad y ventas justas y exactas. Ellas ayudan a preservar la reputación de la empresa y de sus funcionarios.

Todas las afirmaciones publicitarias y otras declaraciones en cualquier medio impreso, electrónico o no impreso deben ser verdaderas y tener una base razonable. Deben estar fundamentadas antes de su publicación o difusión. Esto también se aplica a presentaciones orales o incluso a conversaciones informales donde el trabajador hace comentarios objetivos, concretos o cuantificables acerca de nuestros productos, servicios o los de otras empresas.

4.7. Uso de Plataformas y Redes Sociales

Las plataformas y servicios de medios sociales son herramientas que pueden ayudar a hacer un mejor reconocimiento de los servicios que presta el amb S.A. ESP, de esta manera mantiene una relación constructiva con los clientes actuales y futuros. Sin embargo, al hacer uso de las “redes” sociales el trabajador debe:

- Ejercer la integridad personal y la responsabilidad;
- Respetar los derechos de propiedad intelectual del amb S.A. ESP y los de terceros;
- Únicamente hacer declaraciones o hablar en nombre del amb S.A. ESP si está autorizado para hacerlo;
- Proteger la información confidencial al no compartir información confidencial ni otra información protegida;

Estas precauciones se aplican a la actividad de medios sociales sancionada o patrocinada por la empresa. También se aplica a su uso personal de los medios sociales cuando el trabajador:

- Se identifica a sí mismo como un trabajador del negocio del amb S.A. ESP;
- Publica acerca de su trabajo, nuestros negocios, productos, servicios o competidores;
- o
- Habla o se comunica con otros trabajadores o con nuestros autores, editores, clientes, agentes, proveedores u otros socios.

4.8. Privacidad de Datos

La información personal es información que puede usarse para identificar a un individuo, esta puede incluir el nombre de una persona, su dirección, número de teléfono, identificación

Pág. 29 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

oficial u otro dato identificador. En el curso de las actividades del amb S.A. ESP la empresa ni sus trabajadores podrán recopilar, retener y usar información personal de sus clientes, proveedores, trabajadores, aspirantes a trabajadores o accionistas, para todos los efectos, se deberá cumplir con la normatividad vigente para el tratamiento de datos personales.

El amb S.A. ESP desea ser depositario de la confianza cuando diversas personas y entidades confían en la información en la empresa que le permite a esta proporcionar información y servicios superiores. Para hacer esto, el trabajador debe:

- Cumplir con las leyes aplicables y todas las políticas del amb S.A. ESP relativas a la protección y al uso de información personal;
- Recopilar, procesar, usar, divulgar o almacenar información personal solo si se tiene un propósito de negocios legítimo para hacerlo y si ha proporcionado los avisos necesarios a los individuos relevantes; y
- Seguir cuidadosamente los procedimientos de clasificación del valor de la información del amb S.A. ESP y todas las políticas de la empresa relativas a clasificación, recopilación, procesamiento, uso, divulgación, almacenamiento, transferencia y eliminación adecuada de información personal.

5. PRÁCTICAS DE EMPLEO JUSTO

El amb S.A. ESP apoya la diversidad y la inclusión, prohíbe el acoso y la discriminación y está comprometido con un trato seguro y justo para los trabajadores, practicantes, contratistas y todos los grupos de interés.

El amb S.A. ESP está comprometido con el fomento de lugares de trabajo que promueven el trabajo en equipo, la diversidad, la inclusión y la confianza. Las políticas del amb S.A. ESP son congruentes con los principios del Pacto Global de las Naciones Unidas, con relación a prácticas de empleo justo y no discriminatorias.

El amb S.A. ESP es un empleador con igualdad de oportunidades. Está comprometido a tratar a todos los trabajadores y aspirantes para empleo con respeto y dignidad y prohíbe la discriminación.

Recluta, contrata, desarrolla, promueve, disciplina y brinda condiciones de empleo independientemente de las características protegidas como raza, color, credo, religión, nacionalidad, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad y cualquier otra categoría protegida por la ley.

El amb S.A. ESP no tolera ninguna forma de acoso, incluidos el acoso sexual o acoso de cualquier clase basado en cualquiera de las características protegidas que se mencionan anteriormente. El acoso puede ser verbal, físico, visual u otro comportamiento que crea un entorno ofensivo, hostil o intimidatorio.

De igual forma, se prohíben las bromas o insultos ofensivos raciales, étnicos, religiosos, relacionados con la edad o sexuales; la distribución o exhibición de fotos, videos o

Pág. 30 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

caricaturas ofensivas; y el uso del correo de voz, de la mensajería instantánea, del correo electrónico u otros dispositivos electrónicos para comunicar información derogatoria o discriminatoria.

5.1 Condiciones de Empleo

El amb S.A. ESP cumple con todas las leyes aplicables relativas al empleo y a las condiciones de empleo.

El amb S.A. ESP respeta su derecho a representación ya sea a través de sindicatos, consejos laborales o cualquier otro foro apropiado.

5.2. El lugar de Trabajo

El amb S.A. ESP está comprometido con ofrecer lugares de trabajo seguros y con cumplir con los requisitos legales para evitar peligros de seguridad y salud. El amb S.A. ESP espera que los trabajadores se conduzcan de una forma que contribuya con un entorno de trabajo saludable, seguro y productivo y por tanto no permite la intimidación u otro tipo de comportamiento que sea irrespetuoso hacia los colegas, ni tolera ninguna forma de violencia en el lugar de trabajo.

5.2.1. Salud y seguridad

El amb S.A. ESP maneja sus instalaciones cumpliendo con todas las regulaciones de salud y seguridad aplicables. Para mantener el cumplimiento, cada persona debe acoger y dar cumplimiento a las directrices documentadas en el amb S.A. ESP.

Es su deber advertir a su superior y al área de Gestión Humana inmediatamente si tiene alguna pregunta o inquietud acerca de posibles peligros de salud y seguridad en cualquiera de las instalaciones de la empresa.

5.2.2. Lugar de trabajo sin drogas ni alcohol

El uso de drogas y alcohol puede presentar una amenaza a la seguridad y no tiene cabida en el entorno de trabajo del amb S.A. ESP. La empresa prohíbe el uso, posesión, venta, fabricación, dispensa, distribución o compra de alcohol o drogas (a menos que se haga conforme a una receta válida y actual emitida por un profesional médico) mientras se encuentre en el trabajo o las instalaciones del amb S.A. ESP. (Ver Política de Tabaquismo, Alcoholismo y Farmacodependencia).

También se prohíbe que los trabajadores tomen parte en un trabajo en nombre del amb S.A. ESP si están afectados por el alcohol. Se pueden servir bebidas alcohólicas en las instalaciones o en un evento patrocinado por la empresa en algunas circunstancias con la aprobación de la alta gerencia. Se espera que los trabajadores que asisten a dichas funciones en las que se sirve alcohol se conduzcan de forma apropiada y profesional.

5.2.3. Derechos Humanos

El amb S.A. ESP evalúa ser firmante del Pacto Global de las Naciones Unidas, y por ello la empresa está comprometida con la protección de los derechos humanos. El amb S.A. ESP apoya y respeta los derechos humanos internacionales dentro de nuestra esfera de influencia. También busca garantizar que no es cómplice de abusos de derechos humanos.

Pág. 31 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

5.2.4. El Medio ambiente

Las actividades del amb S.A. ESP tienen un impacto en el medio ambiente, principalmente a través del uso del agua, la energía y papel, el uso de tecnologías de impresión y producción y el reciclaje de desechos. El amb S.A. ESP está comprometido con reducir este impacto donde pueda y con adoptar los tres principios sobre el medio ambiente que están establecidos en el Pacto Global de las Naciones Unidas, que son:

- apoyar un enfoque de precaución con respecto a los cambios ambientales;
- emprender iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental; y
- alentar el desarrollo y difusión de tecnologías compatibles con el medio ambiente.

Para satisfacer este compromiso el amb S.A. ESP se propone usar:

- recursos y materiales sostenibles y reciclables con un mínimo de desechos;
- tecnologías, materiales y procesos que tengan un impacto mínimo en el medio ambiente, donde sea posible; y
- proveedores y contratistas que tengan los mismos objetivos.

6. DENUNCIAS

El amb S.A. ESP investigará de inmediato las sospechas de violaciones del presente código y tomará las acciones correctivas apropiadas cuando las violaciones sean descubiertas. Es importante proteger a nuestros trabajadores, preservar nuestra reputación y evitar exponernos legalmente. El amb S.A. necesita que sus trabajadores estén comprometidos para lograr este esfuerzo.

Es importante denunciar violaciones independientemente de la identidad o posición del sospechoso de la falta.

Si algún trabajador, contratista, proveedor o cualquier otro grupo de interés tiene conocimiento o sospecha que alguien ha violado el presente Código o de otra forma actuó inmoral o ilegalmente, es importante que denuncie de inmediato sus inquietudes a la Gerencia General, al área de Gestión Humana, o a su líder inmediato, o al correo electrónico lineaetica@amb.com.co.

El amb S.A. ESP prefiere que Usted se identifique si denuncia una sospecha de violación. Sin embargo, reconocemos que en algunos casos Usted puede sentir que es necesario permanecer en el anonimato. Las denuncias con respecto a asuntos contables o de auditoría cuestionables pueden ser presentadas directamente al comité de auditoría de la junta directiva del amb S.A. ESP.

Las denuncias con respecto a asuntos contables o de cualquiera de los proveedores de auditoría de la tercera línea, cuestionables pueden ser presentadas directamente al comité de auditoría de la Junta Directiva del amb S.A. ESP.

Pág. 32 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

6.1. Investigaciones

El amb S.A. ESP investigará todas las denuncias de sospechas de violaciones de la ley o del presente Código, incluidas las anónimas. Para hacerlo adecuada y exhaustivamente, es imperativo que el trabajador coopere con la investigación de las violaciones denunciadas y que sea honesto. Las denuncias que correspondan a un reclamo o proceso disciplinario separados se investigarán de acuerdo con el procedimiento aplicable.

6.2. Confidencialidad

El amb S.A. ESP no divulgará la identidad de alguien que denuncie una sospecha de violación o que participe en una investigación relacionada a menos que el trabajador que presenta la denuncia autorice la divulgación, que la divulgación sea exigida por ley, por una regulación o por un proceso legal, o que la divulgación se considere necesaria para investigar el asunto apropiadamente. El amb S.A. ESP seguirá los requisitos de la ley para garantizar la máxima protección a la confidencialidad.

6.3. Protección Contra Represalias

Tomar represalias contra un individuo o victimarlo por denunciar una sospecha de violación que ese individuo sinceramente cree que viola este Código, una política o la ley, aun si la denuncia está equivocada, o tomar represalias contra un individuo porque ayudó en una investigación de una denuncia de violación, es en sí mismo una violación grave del Código y también puede ser una violación de la ley. Cualquier trabajador responsable de represalia estará sujeto a acción disciplinaria, incluida la rescisión.

6.4. Incumplimiento de conductas

Los destinatarios del Código de Ética y Conducta Empresarial son responsables de sus actuaciones y responden por todos los incumplimientos del presente documento y de la legislación vigente, por lo tanto, es su responsabilidad como parte del amb S.A. ESP, independiente del cargo, función o tipo de contrato.

En todo caso, el incumplimiento por parte de cualquier destinatario del presente documento podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el reglamento interno de trabajo o el mecanismo legal existente o equivalente a cada tipo de contrato.

7. ACCIONES DE DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

Desde las responsabilidades que corresponda, en cabeza del Gerente General (a través del Sistema de Gestión Integrado), la Secretaria General y Gestión Humana, se desarrollaran las acciones y estrategias de difusión a todos los niveles de la organización, la implementación en el marco de las directrices del SGI y la medición y seguimiento a través de la definición de mecanismos de medición e indicadores.

Pág. 33 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

ANEXO 1

FORMATO F RH 602 078 Declaración de Situaciones que pudieren representar conflictos de interés

Pág. 1 de 1	DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERÉS¹	
F RH 602-078		
Rev 0		
GESTIÓN HUMANA		

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS¹ BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO
<p>Yo, _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía N. _____ de _____ Declaro que conozco y acepto las políticas, los procedimientos y los mecanismos que el amb S.A. ESP tiene para el manejo, prevención y mediante el diligenciamiento del siguiente formato reconozco mi obligación de acatar las políticas establecidas y confirmar resolución de conflictos de interés el cual está consignado en el Código de Ética y Conducta Empresarial. Por ello mi disponibilidad para el cumplimiento de las mismas. De acuerdo con lo anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manifiesto que he leído y comprendido el Código de Ética y Conducta Empresarial y conozco las normas contenidas en el documento, por lo que me comprometo a cumplirlo en su totalidad. 2. Manifiesto que tengo conocimiento que el incumplimiento, omisión o falsedad en la información registrada en la presente declaración, constituye falta grave y acarreará las sanciones administrativas que haya lugar. 3. Entiendo que, ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, notificaré inmediatamente el caso ante mi líder inmediato, quien reportará el caso a Gestión Humana por escrito. 4. Entiendo que en el amb S.A. ESP, las decisiones y los resultados se sustentan en el criterio ético de quienes hacen parte de la empresa. Por lo tanto, dichas decisiones y resultados, de ninguna manera podrán estar influenciados por dadas o beneficios otorgados por clientes y/o proveedores de la empresa. 5. Declaro que me abstengo de aceptar u ofrecer beneficios: regalos, tratos preferenciales, invitaciones u otro parecido, que pudiera comprometer mi imparcialidad en la toma de decisiones y consecución de resultados. 6. Entiendo que, si incurso en prácticas que constituyan conflicto de interés, me veré sometido(a) a las acciones y sanciones civiles, penales y/o laborales que la ley y los reglamentos internos del amb S.A. ESP establezcan.
REVELACIÓN DE INFORMACIÓN*
<p>a. ¿Usted o alguno de sus familiares tiene cualquier interés de negocios con el amb S.A. ESP a través de contratación o como proveedor? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Cuales: _____</p> <p>b. ¿Usted es miembro de cualquier órgano de administración (junta directiva, concejo directivo, consejo de administración, etc.) o representante legal de alguna entidad? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Entidad: _____ Cargo: _____</p> <p>c. ¿Tiene familiares que trabajen actualmente en el Acueducto Metropolitano de Bucaramanga amb S.A. ESP? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>

Pág. 34 de 34	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL	
CODIGO JD 001		
-		
JUNTA DIRECTIVA		

ANEXO 2

**ACUERDO DE ENTENDIMIENTO Y ACEPTACIÓN
PARA TRABAJADORES DEL amb S.A. ESP**

El amb S.A. ESP requiere que sus trabajadores se desempeñen siempre con la perspectiva de cumplir con los lineamientos planteados en el Código de ética y conducta empresarial. Por tanto, velará por que se cumpla a cabalidad y se promulgue en el entorno próximo a la empresa.

La Gerencia General invita a sus trabajadores para que adopten y cumplan el presente Código de Ética y Conducta Empresarial. A que reporten por medio de los canales establecidos cualquier violación, infracción o incumplimiento a las políticas de la empresa, que pueda materializar un riesgo reputacional que afecte el correcto actuar del amb S.A. E.P.

Declaración de Lectura del Documento

Yo, _____ identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____ en mi condición de trabajador del amb S.A. ESP, manifiesto que he leído y entendido el presente código de ética y conducta empresarial, y me comprometo a cumplirlo de conformidad con lo acá consignado.

Entiendo que el incumplimiento del mismo por mi parte, podrá ser motivo de investigación disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del amb S.A. ESP y demás normas vigentes en la empresa.

Firma:

Fecha: