



Carta
ética

Índice



	Página
I. Nuestro compromiso con la Ética	1
II. Responsabilidades Generales Colaboradores	2
III. Responsabilidad de los Líderes	2
1 Capítulo 1: Pautas de comportamiento	3
1.1 Responsabilidad del cargo	3
1.2 Uso de los recursos de la Compañía	4
1.3 Revelación de la información personal	5
1.4 Derechos de propiedad intelectual e industrial	5
1.5 Confidencialidad de la información	6
1.6 Aceptación de obsequios, atenciones y hospitalidades	7
1.7 Conflictos de interés	10
1.7.1 Negocios personales	10
1.7.2 Familiares como proveedores, colaboradores o clientes	11
1.7.3 Relaciones sentimentales	11
1.7.4 Servicios a terceros	11
1.7.5 Lavado de activos y financiación del terrorismo	12
1.7.6 Participación en juntas directivas	12
1.7.7 Préstamos, descuentos u otros beneficios	12
2 Capítulo 2: Responsabilidad de la Compañía con sus grupos de interés	14
2.1 Grupos de interés	14
2.1.1 Colaboradores	14
2.1.2 Clientes y Consumidores	15
2.1.3 Proveedores y Acreedores	15
2.1.4 Comunidad	16
2.1.5 Medio Ambiente	16
2.1.6 Estado	16
2.1.7 Socios	17
2.1.8 Competencia	17
3 Capítulo 3: Reportes, Denuncias o Consultas relacionadas con la ética	17
4 Capítulo 4: Administración de la Carta Ética	18
4.1 Comité Ejecutivo de Integridad y Transparencia -CEIT-	18
4.2 Comité Operativo de Integridad y Transparencia -COIT-	18
5 Capítulo 5: Efectos del incumplimiento de los lineamientos del MIT	18
6 Capítulo 6: Disposiciones finales	18
7 Capítulo 7: Guía para la toma de decisiones frente a dilemas éticos	19

Nuestro Compromiso con la Ética

Mensaje de nuestro
Coordinador de Sueños

Somos una comunidad de trabajo con fuertes **valores éticos y principios morales** que nos ha permitido tener **reconocimiento en el entorno nacional y regional** como una **empresa ejemplo de transparencia.**

El objetivo de esta **Carta Ética** es establecer el **marco de referencia** para **entender y poner en práctica los comportamientos permitidos** y las expectativas que el Grupo Alquería deposita en cada uno de nosotros en nuestro trabajo diario. Es preciso **tomar conciencia** de que en nuestro día a día, **todas nuestras actividades y decisiones pueden tener efectos en la imagen y reputación.**

Por eso es importante contar con esta Carta Ética para **guiarnos y orientarnos de la mejor manera.**

Por este motivo, todos quienes formamos parte del Gobierno Corporativo **nos hemos comprometido** con la misma, y queremos invitarlos a que cada uno de ustedes lo haga, a respetar y cumplir estos lineamientos que están alineados con nuestra **filosofía organizacional y nuestras convicciones.**

Cada uno debe **asumir la responsabilidad de actuar íntegramente, incluso cuando ello signifique la toma de decisiones difíciles.** Cumplir con nuestras responsabilidades bajo el cumplimiento de la Ley, nuestras políticas y procedimientos; es lo que nos permite **generar confianza, tener éxito, crecer y ser sostenibles.**

Carlos Enrique Cavelier Lozano

Bienvenido al fascinante mundo de la **Carta Ética**



Responsabilidades Generales Colaboradores



Nuestras
responsabilidades como
Colaboradores son:

- Actuar de manera profesional y **ética** de acuerdo con nuestros lineamientos internos y la ley.
- Prestar **especial atención** a las normas relacionadas con nuestras **responsabilidades profesionales**.
- **Informar con prontitud** sobre **cualquier posible incumplimiento** de la normativa nacional o de nuestros lineamientos internos.
- **Colaborar plenamente** en las investigaciones y auditorías.
- **Ayudar** a nuestros grupos de interés a entender nuestros lineamientos.

Responsabilidades de los Líderes



Recuerda: las presiones o exigencias basadas en las condiciones de negocio no pueden suponer nunca una justificación para actuar al margen de la ley o para realizar prácticas no éticas.

Aquellos Colaboradores que tienen la **responsabilidad** de dirigir, acompañar y guiar equipos de Colaboradores tienen algunas **responsabilidades superiores**:

- **Velar** por que los Colaboradores bajo su responsabilidad **conozcan, comprendan y cumplan esta Carta Ética**.
- **Liderar con el ejemplo:** ser un modelo a seguir.
- **Apoyar** a los Colaboradores **cuando tengan dudas** o presenten inquietudes.
- **Crear un entorno** en el que las personas se sientan **cómodas dando su opinión**.
- **Escuchar y responder** a las inquietudes que surjan.
- **Velar por que nadie** que informe sobre presuntos incumplimientos, de buena fé, **sufra como consecuencia alguna represalia**.
- **Asegurar que se gestiona** adecuadamente los casos que llegan a través de la Línea Ética, con **confidencialidad y prudencia**.

Pautas de Comportamiento

Capítulo 1

Gracias por mantener tu **compromiso y honestidad** en nuestra comunidad de trabajo, sabemos que así contribuyes a generar un ambiente laboral armonioso.

Nos caracterizamos por actuar éticamente en todo momento y lugar, cuando tenemos dudas solicitamos orientación, siempre demostramos con **principios y valores** nuestro amor y lealtad a la Compañía.

Pautas específicas:



Responsabilidad del cargo



Uso de los recursos de la Compañía



Revelación de información personal



Derechos de propiedad intelectual e industrial



Confidencialidad de la información



Aceptación de obsequios y atenciones

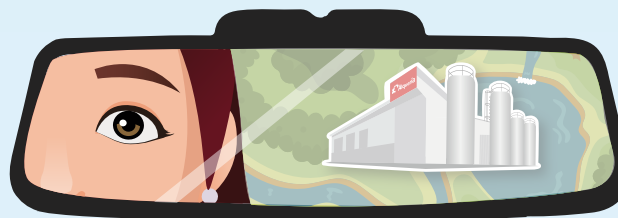


Conflictos de interés



Responsabilidad del Cargo

Transparencia



Honestidad

¡Tu imagen, es la imagen de Alquería!

Así que la pauta **responsabilidad del cargo**

te invita a **ejercer** de manera **responsable y asertiva** las **funciones** que te han sido asignadas, cuidando la imagen de la empresa y actuando siempre bajo los **principios de transparencia y honestidad**.



Uso de los recursos de la Compañía

Sabemos que la Compañía es tu segundo hogar, así que te invitamos a

● cuidar los recursos que te han asignado ●

para el **desarrollo** de tus **funciones**, esto incluye entre otros: oficinas, implementos de trabajo, materias primas, herramientas, producto terminado, producto a dar de baja, activos fijos, instalaciones y dinero.

Los Productos

que la Compañía te ofrece, son para el **consumo** y **bienestar** de tu familia, no debe utilizarse este **beneficio** como medio para obtener **lucro**.

● ¡Disfrítalo junto a quienes quieres! ●

Te brindamos

- Café
- Snacks
- Internet
- Leche

*¡Para el consumo y
bienestar de tu familia!*





Revelación de la Información Personal

Alineados con nuestro **principio de transparencia** y soportado en las mejores **prácticas éticas**, la Compañía te puede solicitar la siguiente **información financiera y personal**, respetando las leyes de protección de datos personales:



Declaraciones tributarias



Extractos Bancarios



Consultas de Bases de Datos



Otras

Te invitamos a compartirla cuando te sea solicitada.



Derechos de Propiedad Intelectual e Industrial

Respetamos estos **derechos** acogiéndonos a la **legislación** de cada país y a los **derechos económicos** de cualquier idea, invento, **innovación** o **desarrollo** que, concebido como parte de la **relación laboral**, son propiedad de la Compañía.

Debemos cuidar los **derechos de propiedad Intelectual e Industrial.**



¿Qué es la información confidencial?

La información de la Compañía que sea recibida o producida por el Colaborador, es **propiedad** de la Compañía, sea o no **secreto comercial o confidencial**. Esta información debe permanecer **protegida** y su revelación a terceros está **prohibida**.



Confidencialidad de la Información

Si requieres compartir **información confidencial** en foros externos como: trabajos de grado, proyectos universitarios, tesis, entre otros; siempre debes **solicitar autorización** a la

Linea Ética

con plena **descripción y detalle** de la información que necesitas.

Esta información sólo puede **revelarse a terceros autorizados** para recibirla y previa suscripción de los **acuerdos de protección de información confidencial**. Sólo podrán revelar información confidencial aquellos Colaboradores que deban hacerlo en razón de las funciones del cargo, por exigencias legales o por **política de la Compañía** y siempre a través de los **canales** definidos para este fin. Los **Colaboradores** están en la obligación de **no utilizar** esta información para **beneficio** propio o de terceros.

Recuerda:

La información confidencial y propiedad intelectual se refiere, pero no se limita, entre otras, a:

- **Planes de negocio** y estratégicos.
- Información que represente una **ventaja competitiva** como: formulación de productos, precios de venta, descuentos, etc.
- **Planes relativos a fusiones o adquisiciones** potenciales o reales.
- **Información financiera**.
- **Propiedad intelectual**, innovaciones.
- Información sobre **ventas y marketing**.
- Información sobre **tecnología, operaciones, investigación y datos técnicos**.
- Técnicas y **procesos de producción**.
- **Expedientes de Colaboradores** y demás datos de carácter personal de los mismos.
- Información y **registros de terceros** (clientes, proveedores, etc.).



Aceptación de obsequios, atenciones y hospitalidades

En la Familia Alquería entendemos que dar y recibir obsequios o atenciones, es una muestra simbólica de gratitud en el desarrollo de los negocios. Sin embargo, **cuando se realizan con el propósito de influenciar indebidamente la toma de decisiones, son recurrentes o tiene un valor elevado, pueden configurarse en un conflicto de interés, no son apropiados y eventualmente ser de carácter irregular o indebido.**

La **Carta Ética** orienta las decisiones frente a estas situaciones, no obstante, deberán ser complementadas por el buen criterio, responsabilidad, sentido común y sentido ético.

• Obsequios •

Los **obsequios que podrían ser aceptados** comprenden merchandising, representados en artículos publicitarios cuyo valor comercial o valor estimado no supere los USD\$30. Ejemplo: Esferos, tazas, llaveros, sombrillas, termos, cuadernos, gorras, camisetas con branding corporativo o institucional, y artículos de similar naturaleza.

Cuando se trate de merchandising entregado por entidades en el marco de actividades de bienestar o promoción de beneficios a colaboradores, **serán aceptables cuando los mismos sean dirigidos en forma masiva** (ejemplo: los entregados por Caja de Compensación y ARL).

No son aceptables obsequios representados en dinero en efectivo o equivalentes, por ejemplo: tarjetas o bonos.

Todo obsequio que exceda el monto permitido y que sea entregado en las instalaciones de la empresa o en el domicilio de un colaborador, **debe ser reportado a través de la línea ética** y de inmediato ponerlo a disposición del Socio de Negocio de Gente Alquería.



No se pueden ofrecer o dar obsequios a terceros:

- Si en el medio existe una decisión, selección o contratación en curso.
- A funcionarios públicos (nacionales o extranjeros), si con ellos se pretende influir en acciones o decisiones que puedan beneficiar indebidamente a Alquería.

Los obsequios que se ofrezcan a terceros por asuntos de relacionamiento, o comunicaciones corporativas en cualquier época del año, **deberán contar con un análisis cuidadoso sobre la pertinencia, riesgos reputacionales o legales.** Estos obsequios **deberán ser aprobados por la Dirección correspondiente** formalmente (por escrito o correo electrónico).

La aceptación o entrega de obsequios es una práctica legítima, bajo los criterios antes indicados, **siempre que se regule y se alinee al MIT, Programa de Transparencia y Ética Empresarial y a la legislación de Colombia** o los países con los que vayamos a tener negocios.

• Atenciones •

Es frecuente que algunos de nuestros grupos de interés, proveedores o potenciales proveedores extiendan invitaciones a eventos académicos, de transferencia de conocimiento o que generan valor técnico, los cuales **deberán ser revisados de conformidad con los lineamientos de la Política de Invitaciones** a viajes por razones académicas o workshops en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Alquería. Capítulo 7.1

• Hospitalidades •

Invitaciones a comer o entretenimiento

Los Colaboradores pueden dar o recibir una hospitalidad (Ejemplo: eventos, comidas, entretenimiento, entre otros) sólo si:

- Es **razonable y proporcionada**.
- **Promueve legítimamente los negocios** o capacidades de Alquería.
- Es **consistente con las prácticas comerciales** generalmente aceptadas de acuerdo con las costumbres y leyes locales anticorrupción.
- **No va en contra de las políticas, los valores y estándares éticos de Alquería.**
- **No fue solicitada con la intención de influir indebidamente** en otra persona.

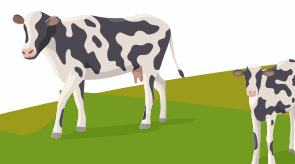
El Colaborador debe **solicitar aprobación a través de la Línea Ética**, para dar la hospitalidad, la misma **deberá ser aprobada por el Director del área** a la que pertenece el colaborador. **No se le aprobará el reembolso del gasto de la hospitalidad¹ si no ha reportado a la Línea ética.**

El Colaborador **debe reportar antes o inmediatamente** después de la hospitalidad, aceptada o entregada.

Está prohibido dar o recibir una hospitalidad que involucre a un funcionario público cuando de cualquier forma pretenda influir en una decisión de manera indebida.

Si requiere sostener conversaciones con funcionario público que implique llegar a entendimiento o consenso frente a una decisión, esta deberá realizarse en reunión formal que **no implique la entrega de ningún tipo de hospitalidad.**

¹ Congruente con la política de Gastos de Representación de Alquería.





Conflictos de Interés

Existe un **conflicto de intereses** cuando directa o indirectamente el Colaborador tiene un **interés personal** que puede **interferir** con sus decisiones y actuaciones dentro de las tareas que realiza en la Compañía.



Línea ética

REPÓRTALO:

lineaetica@alqueria.com.co

**línea gratuita nacional:
01-8000-512-550**

Formulario electrónico



Portal Auto Gestión del Control

Es un **deber** del Colaborador **reportar de manera transparente y veráz** a través de la Línea Ética, las situaciones que puedan generar un conflicto de interés, incluyendo, pero sin limitarse, a las situaciones descritas a continuación.

Los casos reportados se analizarán para determinar si existe un conflicto real o potencial y, en tal caso, se definirá la mejor manera de gestionarlo.

Situaciones que pueden representar un **conflicto de intereses**:



Negocios personales



Familiares



Relaciones sentimentales



Servicios a terceros



Lavado de activos



Participación en juntas



Préstamos y descuentos



Negocios Personales

Cualquier **asunto comercial, financiero** o laboral de **carácter personal**, ajeno a la empresa, en el que el Colaborador tenga **participación económica** y pueda afectar los intereses de la Compañía debe ser **reportado**.

Juanita Londoño
Asesora Industria Láctea

✉ INFO@NEGOCIOPERSONAL.COM

☎ +18 2485 4275 7789
+18 3874 8714 7684

🏠 LOCALIZACIÓN
COLOMBIA

🌐 WWW.NEGOCIOPERSONAL.COM



Familiares como Proveedores Colaboradores o Clientes

Los Colaboradores pueden estar en **Conflicto de Intereses** cuando un familiar esté **vinculado** o desee **vincularse a la Compañía**, ya sea como **Colaborador, Proveedor y/o Cliente** de la misma o haga parte directa o indirecta de las empresas del sector. Las relaciones con tales personas deberán ajustarse a las **políticas y procedimientos** para la **selección y evaluación** de los **Proveedores y Colaboradores**, así como a las **reglas de manejo para Clientes**.

Si tienes alguna de estas situaciones por favor **infórmalo**.

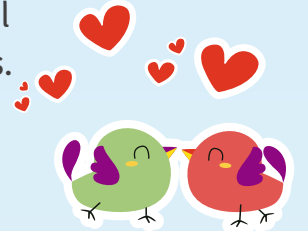


Relaciones Sentimentales

¡Respetamos las relaciones sentimentales!

Existe **Conflicto de Intereses** siempre que entre la pareja exista algún nivel de subordinación o **relación colaborativa** directa o indirecta en sus cargos.

Toda **relación sentimental** debe ser **reportada** por las dos personas involucradas independientemente a que exista el **conflicto de intereses**.



Servicios a Terceros

Estás en un **conflicto de Intereses** cuando prestas a un tercero **servicios** sin el debido **conocimiento y autorización** de la Compañía.





Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo



Es un **conflicto de intereses** el incurrir en **conductas relacionadas** con el **Lavado de Activos**, la **Financiación del Terrorismo**, el **Cohecho** o **Soborno** o cualquier otra **acción ilícita** dentro o fuera de la Organización.



Participación en Juntas Directivas



Si deseas hacer parte de la **Junta Directiva** u organismos de **administración y/o Control** de otras empresas, deberás solicitar **autorización** previa al **Comité Ejecutivo de integridad y transparencia** a través de la **Línea Ética**.



Otorgar o Recibir a Título Personal Préstamos, Aceptar Descuentos u Otro Tipo de Beneficios

Es un **conflicto de intereses** solicitar **préstamos**, aceptar **descuentos** u otorgar **préstamos** a título personal a **Proveedores, Clientes y/o Colaboradores** en general.



Recuerda: Ante un posible conflicto de intereses, debemos tener en cuenta los siguientes elementos:

Comunicar a nuestro Líder directo y declarar ante la Línea Ética sobre el conflicto, **tan pronto como tengamos conocimiento del mismo**. Esto permitirá disponer de tiempo para analizar la situación y tomar las medidas preventivas y oportunas con el fin de **minimizar un posible riesgo**.

Abstenerse de participar, intervenir o influir, directa o indirectamente, en cualquier **decisión que pueda afectar a las partes** con las que podamos estar en conflicto.

Independencia e imparcialidad. Actuar en todo momento con **profesionalismo**, con **lealtad a la Compañía**, con independencia de nuestros intereses particulares o los de terceros.

Recuerda: No debemos dar prioridad a nuestros propios intereses ni a los de terceros frente a los intereses de la Compañía.



Responsabilidad Con Nuestros Grupos de Interés

Capítulo 2

Nuestros **grupos de interés** en la Compañía son:



Colaboradores



Clientes y
Consumidores



Proveedores
y acreedores



Medio
ambiente



Estado



Socios



Comunidad



Competencia

En aras de promover una **cultura ética** que involucre a todos sus grupos de interés, **nos comprometemos a:**

Contribuir a la consolidación de **entornos de negocios** basados en la **integridad, la transparencia y la rendición de cuentas.**

Rechazar y prohibir el soborno en cualquiera de sus formas, ya sea directo o indirecto.

Implementar las prácticas para combatir el **soborno, la corrupción** en la Empresa y en sus **relaciones de negocio.**



Colaboradores

Estos son los **compromisos** que la Compañía tiene con sus **Colaboradores.**

Brindar un lugar de trabajo **saludable y productivo**, cumpliendo con las leyes, **normas y reglamentos** laborales estipulados en la **legislación** colombiana.

Garantizar igualdad de oportunidades a todos los **Colaboradores**, al establecer las decisiones de contratación y promoción interna, en la capacidad, **experiencia profesional, valores y liderazgo** de cada individuo.

Ofrecer a nuestros **Colaboradores** un paquete **dinámico y equilibrado** de incentivos tangibles e intangibles en procura de mejorar **la calidad de vida.**

Encuentra acá
los compromisos que
tenemos con nuestros
Colaboradores.



Clientes y Consumidores

Estas son las **Responsabilidades** con nuestros **Clientes y Consumidores**:

Ofrecer productos de los más altos estándares de **calidad** para **satisfacer las necesidades** de nuestro **consumidor final**.

Cumplir con las condiciones de tiempos, plazos y entregas pactadas y temas relacionados con cobros, conciliaciones y demás transacciones que se generen de las **relaciones comerciales** con la Empresa, salvo **condiciones excepcionales**.

No realizar ningún tipo de **ofrecimiento económico**, ya sea dinero o especie, para ganar un negocio o contrato.



Proveedores y Acreedores

Para los **Proveedores**, aplican las **políticas y procedimientos** de selección de **Proveedores**, garantizando **transparencia e imparcialidad** en los procesos de selección y **promoviendo** siempre la elección de la mejor propuesta para beneficio de la Empresa.

Las relaciones con **Proveedores y Acreedores** se basan en **prácticas justas y legítimas**, por lo tanto **los contratos se harán fuera de todo tipo de prácticas relacionadas a dádivas**, pago de favores, soborno y/o corrupción.

Las **Responsabilidades** con nuestros **Proveedores y Acreedores** son:

Respetar **acuerdos y compromisos** establecidos en los contratos.
Esto incluye **derechos de propiedad intelectual e industrial**.

Entregar **información veraz, transparente y completa** sobre la **situación económica** de la empresa cuando sea solicitada.

¡Vas avanzando muy bien!

Continúa conociendo otros **grupos de interés**.



Comunidad

Como Empresa **socialmente responsable**, **nos comprometemos** a crear acciones de valor y **canalizar** esfuerzos para **fomentar el desarrollo** de la comunidad en la cual nos desenvolvemos, así como generar **programas y actividades** que **promuevan mejoras** al entorno, educación y bienestar dentro de su alcance como Empresa.
Promovemos la buena imagen de Colombia nacional e internacionalmente.



Medio Ambiente

Promovemos el **uso racional** de los **recursos naturales** que demandamos y utilizamos en el curso normal de nuestra actividad, y procuramos el **cuidado** y **correcto tratamiento** de los mismos a través de los diferentes programas de **preservación, reciclaje y conservación** que se desarrolla en la Compañía.

A través de nuestra **estrategia** de Sostenibilidad Ambiental **-PLANETA LARGA VIDA-** analizamos todos los posibles impactos a lo largo de la cadena de valor y los actores involucrados en cada eslabón de esta cadena, **entendiendo que la base del desarrollo es el equilibrio** de los aspectos económicos, ambientales y sociales; lo hemos enfocado en **4 pilares fundamentales**, siempre con el fin de **Generar Valor Compartido**.



1. Ganadería Sostenible.
2. Energía y Cambio Climático.
3. Residuos y empaques.
4. Agua.

Ahora veamos las **Responsabilidades** que tenemos con el **Estado**:



Estado

- **Respetar y apoyar** a las instituciones y **autoridades** legítimamente constituidas.
- **Colaborar** con las **autoridades** en el debido cumplimiento e implementación de las normas.
- **Pagar** los impuestos y demás gravámenes económicos establecidos por la ley.
- **Promover** la concertación como mecanismo idóneo para la adopción de medidas y políticas que interesen al bien común.
- **Adoptar** programas para que la Compañía se abstenga de realizar actos comerciales con personas que se encuentren al margen de la ley.



Socios

- Velar por el cumplimiento del código del buen gobierno.
- Proponer la distribución de los **beneficios** de acuerdo con las condiciones de la Empresa.
- Otorgar un **trato equitativo**.
- Respetar sus **derechos legítimos**.
- Informar en forma veráz, transparente y completa, sobre el estado de la Empresa.
- Abstenerse de realizar actos que impliquen **conflicto de intereses**.
- Fomentar la investigación para el **mejoramiento y desarrollo** empresarial.



Competencia

Estas son las **Responsabilidades** de la Compañía con su Competencia:

Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en las relaciones comerciales.

Velar por el mantenimiento de un sistema de libre competencia.

Promover la creación de ventajas competitivas en los sistemas productivos y comerciales.

Reporte de Denuncias, Sugerencias e Inquietudes Relacionadas con la Ética

Capítulo 3

Todos y todas somos **responsables** de **promover un ambiente ético** y transparente en la Compañía, así como ante los grupos de interés con los cuales nos relacionamos. Cuando se presenten **conductas concernientes** a la **ética** de la Compañía, ya sean denuncias, consultas o sugerencias, deben ser **reportadas** a través de la **Línea Ética** por alguno de estos canales:



La **Línea Ética** opera bajo parámetros estrictos de **seguridad** y **confidencialidad** para el denunciante o interesado. En caso de requerirse, se solicitará la **autorización** al denunciante para **revelar** la información necesaria para efecto de **resolver** la denuncia o consulta.

Formulario web:

<https://www.alqueria.com.co/conocenos/integridad-y-transparencia/>

Administración de la Carta Ética Alquería.

Capítulo 4

Los **asuntos relacionados** con las directrices de esta **Carta**, serán dispuestos y evaluados por el **Comité Ejecutivo** y el **Comité Operativo de Integridad y Transparencia**.

Roles de estos dos comités encargados de la administración de la **Carta Ética**.



Comité Ejecutivo de Integridad y Transparencia

Promueve la construcción y el fortalecimiento de una **cultura ética** a través de la aprobación de **políticas, prácticas y modificaciones** al proceso de **Gestión Ética** y al **MIT** Además, analiza y da solución a los casos que le sean escalados (casos de **alto impacto y/o complejidad**).



Comité Operativo de Integridad y Transparencia

Se encarga de **analizar** y dar solución a los casos que le sean escalados y propone **políticas y prácticas** para **garantizar** la sana **convivencia** y un buen ambiente de trabajo.

Efectos del Incumplimiento de los lineamientos del MIT

Capítulo 5

Toda acción que vaya en contra del **cumplimiento** del **Modelo de Integridad y Transparencia**, será objeto de las medidas que conduzcan a **respetarla y acatarla**. Las medidas se adoptarán de acuerdo con el tipo de **vinculación contractual** de la persona con la Compañía.

Disposiciones finales

Capítulo 6

En el desarrollo del **fortalecimiento** de la **cultura ética**, el **Comité Ejecutivo de Integridad y Transparencia** adoptará las modificaciones a esta **Carta** que la Compañía demande.

Capítulo 7

Tomar la decisión correcta no es siempre una tarea fácil.

En ocasiones, nos encontramos bajo presión o nos sentimos inseguros con respecto a qué hacer. Cuando nos enfrentemos a una decisión difícil o a un dilema ético, puede ser de ayuda plantearnos algunas preguntas:

- ¿Es coherente lo que pienso, digo y hago?
- **¿Cómo me sentiría si tuviera que rendir cuentas sobre mi comportamiento?**
- ¿Realmente quiero tomar esta decisión?
- **¿Esta situación me genera intranquilidad?**
- **¿Esta situación está en contra de la Ley?**
- ¿Siento que hay algo indebido en esta situación?
- **¿Puedo perjudicar a la Compañía con esta situación?**
- **¿Conoce mi Líder esta situación, es irregular, es normal?**
- ¿Siento que mi proceder está acorde con los principios éticos establecidos en la *Carta Ética*?
- **¿Mi comportamiento afectaría negativamente a otros?**
- **¿Cuáles serían las consecuencias de mi comportamiento frente a la Compañía y la sociedad?**
- ¿Estoy dispuesto a denunciar o reportar alguna situación irregular o que vaya en contra de nuestra *Carta Ética* o *MIT*?

Recuerda: Si dudaste frente a la respuesta debes detenerte y pedir ayuda a tu Líder o Socio de Negocio de Gestión Humana, o al Oficial de Cumplimiento o a la Líder de Integridad y Transparencia o a la *Línea Ética*.



#YoDecidoConÉtica