

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

CODIGO DE CONDUCTA

Sistema de Gestión ética y Socialmente Responsable



<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETO	6
2. AMBITO DE APLICACION	6
3. VALORES, COMPROMISOS Y PRINCIPIOS.....	6
3.1. VALORES Y COMPROMISOS.....	6
3.2. PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES	7
4. PRINCIPIOS DE ETICA.....	8
4.1. ALTA DIRECCION.....	8
4.1.1 Principios Éticos.....	8
4.1.2 Ética con los Trabajadores:	8
4.1.3 Estructura de la Empresa.....	9
4.1.4. Política de Gestión Ética y Responsabilidad Social.....	10
4.1.5. Comité de Responsabilidad Social Empresarial.....	10
4.1.6. Miembros del Comité.....	10
4.1.7. Responsable de Gestión Ética	10
4.1.8. Gestion de Riesgos	10
4.1.9. Plan de Responsabilidad Social.....	10
4.1.10. Relación y Dialogo con Grupos de Interés	10
4.1.11. Política Anticorrupción.....	11
4.1.12. Auditorías Internas	11
4.1.13. Revisión por Dirección y mejora Continua.....	11
4.1.14. Divulgación de Información No Financiera.....	11
4.2. PERSONAS QUE INTEGRAN LA ORGANIZACIÓN	11
4.2.1 Principios Éticos.....	11
4.2.2. Derechos Humanos	13
4.2.3. Igualdad de Oportunidad y no discriminación	13
4.2.4. Gestion de la Diversidad e Inclusión.	13
4.2.5. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.....	14
4.2.6. Diseño y Estructura de la organización.	14
4.2.7. Seguimiento del clima laboral.....	14

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.2.8. Salud y Bienestar en el trabajo.....	14
4.2.9. Formación y Fomento a la Empleabilidad.....	14
4.2.10. Reestructuración responsable.....	15
4.3 CLIENTES.....	15
4.3.1 Principios de calidad.....	15
4.3.2. Ética en materia contractual.....	15
4.3.3. Innovación Responsable.....	15
4.3.4. Calidad y Excelencia.....	15
4.3.5. Información responsable de productos y servicios.....	18
4.3.6. Acceso a Productos y Servicios.....	18
4.3.7. Publicidad y Marketing Responsable.....	19
4.3.8. Consumo Responsable.....	19
4.4. PROVEEDORES Y CADENA DE SUMINISTROS.....	19
4.4.1. Valores y Principios Éticos.....	19
4.4.2. Compras Responsables.....	19
4.4.3. Sistema de Evaluación y Homologación de proveedores.....	19
4.4.5. Fomento de Buenas Practicas medidas de apoyo y mejora.....	20
4.5. ENTORNO SOCIAL E IMPACTO A LA COMUNIDAD.....	20
4.5.1 Valores y principios Éticos.....	20
4.5.2. Medición y Evaluación del Impacto Social.....	20
4.5.3. Inversión en la Comunidad.....	20
4.6 ENTORNO AMBIENTAL.....	21
4.6.1. Valores y principios éticos.....	21
4.6.2. Identificación de actividades e impactos ambientales, programas de gestión ambiental, plan de riesgos y estrategias frente al cambio climático.....	21
4.7. INVERSORES.....	21
4.7.1 Valores y principios éticos.....	21
4.7.2 Buen Gobierno, Propiedad y gestion.....	21
4.7.3 Transparencia de la información.....	21
4.8 COMPETENCIA.....	22
4.8.1. Competencia leal.....	22
4.8.2 Cooperaciones y alianzas.....	22

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.9. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	22
4.9.1. Valores y principios éticos.....	22
4.9.2. Cumplimiento de la legislación y normativa	22
4.9.3. Fiscalidad responsable	22
4.9.4. Colaboración y alianzas público-privadas.....	22
5. CANAL PARA RESOLVER QUEJAS, RECLAMACIONES, DENUNCIAS O SUGERENCIAS	23
6. MEDIDAS SANCIONATORIAS.	23
7. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN	23
8. CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA	24
9. VIGENCIA Y APROBACIÓN	24

COPIA CONTROLADA 001

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO>	<FECHA ULTIMA REVISION>	<ESTADO DE REVISION>
IN-AZD26	28/04/2023	17

INTRODUCCIÓN

INSURCOL tiene como objetivo que el desarrollo de sus actividades se lleve a cabo considerando no solo los parámetros económicos, sino además sociales, medioambientales y un buen gobierno, para garantizar que sus actuaciones se enmarquen dentro de una política responsable, la cual tiene incidencia en sus grupos de interés; es por ello que la empresa establece el Código de Conducta con el cual busca obtener los más grandes estándares de gestión que merecen sus accionistas, clientes, proveedores, trabajadores y comunidad en general.

INSURCOL se compromete de manera voluntaria, con la Gestión Ética y Socialmente Responsable, lo cual conlleva a prácticas de negocio transparente y del estricto cumplimiento de la normatividad en donde opera.

COPIA CONTROLADA

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

1. OBJETO

Este Código de Conducta fue elaborado por el comité de Responsabilidad social tiene como objetivo establecer un conjunto de Valores, Principios y demás aspectos que rigen el comportamiento de INSURCOL incluyendo sus empleados en el cumplimiento de las funciones y en sus relaciones comerciales y profesionales, actuando de acuerdo con la normatividad vigente.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta aplica para todo el personal que labora en INSURCOL directa e indirectamente, que de una u otra forma interactúan en el desarrollo de su actividad empresarial.

Este Código es de carácter obligatorio y por consiguiente no son recomendaciones. Es un documento fundamental para la organización en la medida que recoge aspectos fundamentales para guiar la manera en que INSURCOL ha de realizar sus actividades.

Este código de conducta se dará a conocer en el proceso de inducción a todos los aspirantes, Anualmente mediante plan anual de capacitaciones y así mismo se dispondrá en la página www.insurcol.com para su consulta.

3. VALORES, COMPROMISOS Y PRINCIPIOS

3.1. VALORES Y COMPROMISOS

En **INSURCOL** tenemos nueve (9) valores que determinan nuestros comportamientos y actitudes frente a la labor diaria, nos hacen crecer personal y profesionalmente, nos unen más a los compañeros y nos orientan a ofrecer un mejor servicio al cliente.

1. COMPROMISO:	El personal perteneciente a INSURCOL debe desarrollar sus labores asignadas con compromiso para que estas se ejecuten acuerdo a los requerimientos de los clientes, la comunidad, usuario, dueños, trabajadores, estado y otras organizaciones
2. LIDERAZGO:	INSURCOL cuenta con funcionarios que tienen la capacidad de generar y aceptar positivamente los cambios y desarrollando potencial de un equipo de trabajo enfatizando, en la innovación y comprometiéndose a un objeto común para garantizar el buen desarrollo con todas las partes interesadas.
3. HONESTIDAD:	Todas las actividades y todo el personal de INSURCOL , desarrollan y actúan de forma transparente, con la verdad en la ejecución de sus labores en donde prima el bien común sobre el bien particular.
4. RESPETO:	El respeto es la base de toda convivencia en sociedad, implica la comprensión y la aceptación de la condición fundamental a las personas como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de mejora espiritual y material. Es establecer hasta donde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, y donde comienzan las posibilidades de los demás. Es por esto que en INSURCOL trabajamos para que todas las personas, comunidades y sus entornos sean tratados sin discriminación alguna, previniendo casos de acoso laboral, acoso sexual, discriminación de género.
5. RESPONSABILIDAD:	En INSURCOL todo el personal tiene la capacidad de reconocer y aceptar las consecuencias de las decisiones tomadas libremente; así mismo están en la obligación moral de cumplir con el deber asignado de manera eficiente y eficaz, para así satisfacer al cliente, la comunidad, los dueños, los usuarios, los trabajadores, al estado y a otras organizaciones. La responsabilidad es fundamental para que funcionemos como personas y para que la sociedad funcione como un todo.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

6. INTEGRIDAD:	<p>La integridad en INSURCOL se expresa cuando trabajamos por la difusión responsable de la información veraz y oportuna, y por la producción de contenidos audiovisuales de calidad, con fundamento en valores que contribuyen al desarrollo de la sociedad. La integridad comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenerse fiel a las obligaciones adquiridas • Ser sincero • Ser honesto de palabra y de hecho, y esperar lo mismo de los demás • Aceptar la responsabilidad por nuestros actos • Ser una persona moralmente correcta.
7. CULTURA:	<p>Cultura es el modo común del pensar organizado de los individuos de una sociedad en orden a producir actividades sociales coherentes, tanto de acción material como de acción individual. La cultura es producto del aprendizaje y no de la herencia. En Insurcol se practica una cultura de pensamiento positivo, teniendo como pilares la acción, el lenguaje, la actitud y el pensamiento; todo encaminado a la orientación del logro.</p>
8. SERVICIO:	<p>Brindar ayuda de manera espontánea en los detalles más pequeños, habla de nuestro alto sentido de colaboración para hacer la vida más ligera a los demás. Servir es ayudar a alguien de manera espontánea, como una actitud permanente de colaboración hacia los demás. La persona servicial lo es en su trabajo, con su familia, pero también en la calle ayudando a otras personas en cosas aparentemente insignificantes, pero que van haciendo la vida más ligera. Las personas serviciales viven continuamente atentas, observando y buscando el momento oportuno para ayudar a alguien, aparecen de repente con una sonrisa y las manos por delante dispuestos a hacernos la tarea más sencilla, en cualquier caso, recibir un favor hace nacer en nuestro interior un profundo agradecimiento.</p>
9. CONFIABILIDAD:	<p>Cumplimiento de los compromisos adquiridos con terceros. Se puede definir como la capacidad de un producto de realizar su función de la manera prevista. De otra forma, la confiabilidad es la probabilidad en que un producto realizará su función prevista sin incidentes por un período de tiempo especificado y bajo condiciones indicadas.</p>

3.2. PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES

- La **Seguridad en el Trabajo** es primordial en el desarrollo de nuestras labores para garantizar la seguridad de nuestros trabajadores.
- En INSURCOL se actúa y se compromete continuamente con el **Respeto al medio ambiente** en todas las actividades desarrolladas por la empresa.
- En INSURCOL trabajamos por el Cumplimiento de compromisos adquiridos con nuestras partes interesadas garantizando la **satisfacción de nuestros clientes**.
- **Pensamiento proactivo**, estamos seguros que todas las personas tienen el talento y la capacidad suficientes para ser creativos y con voluntad, para anticipar el futuro para responder con éxito a los nuevos retos económicos, sociales, culturales y morales.
- En INSURCOL **trabajamos en equipo** para desarrollar un compromiso común y fijar objetivos y exceptivas colectivamente para el logro de la misión institucional.
- Los trabajadores de INSURCOL se expresan continuamente en base a los **pilares del pensamiento positivo** que nos generan cambio de Pensamiento, Acción, Lenguaje, y Actitud positiva.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4. PRINCIPIOS DE ETICA

En los siguientes apartados se exponen los principios éticos y valores que guían la actuación de INSURCOL. En cada una de las siguientes áreas de gestión (relacionadas con los grupos de interés de la empresa) que establece la norma SGE-21:

Alta Dirección
Clientes
Proveedores
Personas que integran la organización
Entorno Social
Entorno Ambiental
Inversores
Competencia
Administraciones Públicas

4.1. ALTA DIRECCION

4.1.1 Principios Éticos.

Los valores básicos que caracterizan la conducta ética de los funcionarios que ocupan cargos directivos al servicio de INSURCOL, además de los que se señalan para los trabajadores de INSURCOL se contemplan los siguientes:

1. Idoneidad que implica preparación académica, experiencia y coherencia con los principios y valores de la institución.
2. Liderazgo enmarcado dentro de los fines, Misión y Valores institucionales.
3. Conocer y comprometerse con el Código de Conducta de la empresa que se constituirá en su marco de acción.
4. Administrar, usar y custodiar los recursos y bienes institucionales al amparo de principios y valores éticos.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes y obligaciones constitucionales a la luz de las mejores prácticas éticas.
6. Promover, propender y ejecutar las políticas éticas de gestión y construir estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos, que conlleven al cumplimiento efectivo de la Misión y el fortalecimiento de la imagen institucional.

4.1.2 Ética con los Trabajadores:

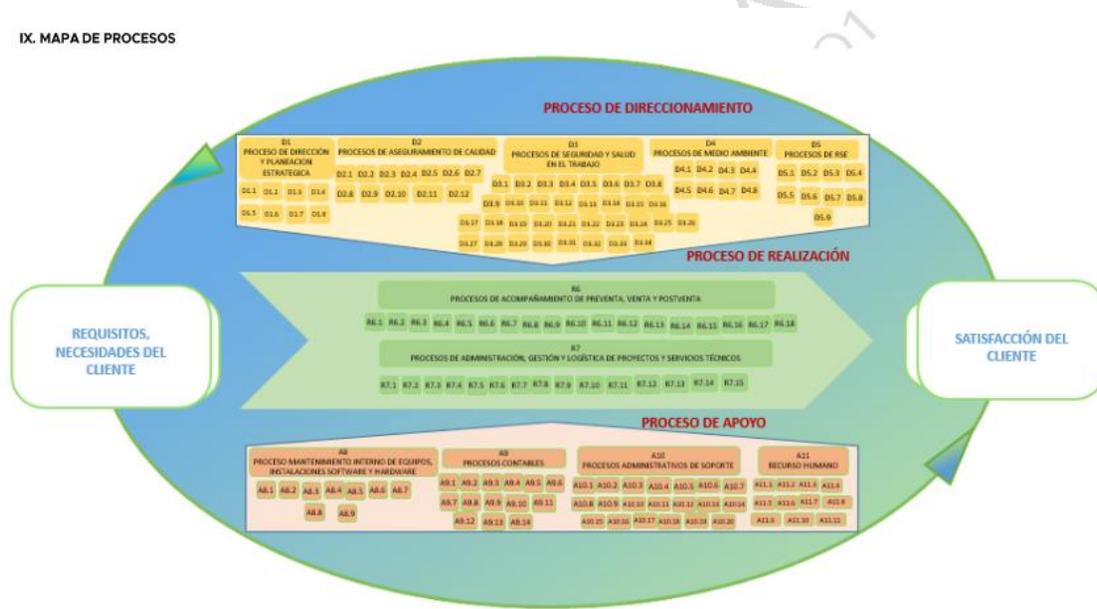
1. Garantizar el trato a los trabajadores con dignidad, respeto e igualdad, teniendo en cuenta su diversidad cultural.
2. Ningún empleado o solicitante de empleo estará sujeto a discriminación de género, en razón de su raza, color de piel, religión, sexo, edad, nacionalidad, situación de ciudadanía, estado civil, orientación sexual o incapacidades físicas.
3. Se prohíbe el acoso laboral y sexual, bien sea verbal, físico o visual, dirigido a un empleado o empleada por su raza, color de piel, religión, sexo, edad, nacionalidad, situación de ciudadanía, estado civil, orientación sexual o incapacidades físicas.
4. Garantizar que la utilización de los sistemas de computadoras con y entre los trabajadores no se genere para crear, mirar o reenviar lenguaje ofensivo, imágenes o mensajes ofensivos, material de contenido sexual o racial que sea ofensivo o discriminatorio a cualquier empleado, persona o grupo.
5. Promover el desarrollo, formación y promoción profesional de sus trabajadores.
6. Fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de los trabajadores con el trabajo.
7. Proporcionar la participación de los trabajadores en las actividades de acción social en las que participe la empresa.
8. Igualdad de oportunidades para sus trabajadores, reconociendo los méritos y la capacidad de cada trabajador de acuerdo a la evaluación de desempeño permitiendo la ascensión profesional de los mismos.
9. Disponer de medios de comunicación internos con los cuales se pueda generar sugerencias, quejas y/o reclamos con relación a la mejora continua de sus procesos.
10. Garantizar la seguridad y salud en el trabajo, para lo cual se adoptan las medidas necesarias para lograr condiciones óptimas de trabajo.

11. Disponer de mecanismos de participación para garantizar que las decisiones tomadas al interior de la empresa no les afecte de manera directa o indirecta, logrando de esta manera una estabilidad laboral para todos.
12. Garantizar y respetar el derecho a que los trabajadores se afilian a sindicatos y que estos negocian colectivamente con la empresa.
13. Evitar la contratación de menores de edad, en caso que se presente por practicantes se realizará bajo los parámetros del condigo sustantivo del trabajo en Colombia.
14. Contribuir al cumplimiento del programa de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como con el programa de transparencia y ética empresarial establecido por la organización.

4.1.3 Estructura de la Empresa.

La Dirección ha definido la estructura de funciones generales de la empresa, con sus diferentes niveles de relación, en el documento Mapa de procesos, Además, se definen las responsabilidades de cada una de las funciones para cada uno de los cargos.

A nivel operativo, las funciones generales derivan en la definición de los diferentes puestos de trabajo de la organización. El área de Recurso Humano, mantiene actualizada una tabla donde se identifican las personas y los cargos en todos los niveles de la organización.



Asimismo, el comité de responsabilidad social empresarial está a disposición de todas aquellas personas de la organización que soliciten información acerca de las características del puesto de trabajo que ocupan.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.1.4. Política de Gestión Ética y Responsabilidad Social

La Dirección ha definido y aprobado la Política de Gestión Ética y Responsabilidad Social, que se encuentra dentro de la política de gestión Integral bajo el código IN-CAD31, que se encuentra a disposición de todo el personal de la organización, incluyendo los colaboradores externos. Esta Política incluye el compromiso de la Dirección respecto al comportamiento ético, incluyendo los aspectos sociales, éticos y ambientales y de buen gobierno derivados de la legislación aplicable.

La Política es revisada semestralmente por el Comité de Gestión Ética y Responsabilidad Social para verificar su adecuación a la organización o, en caso necesario, realizar los cambios oportunos.

4.1.5. Comité de Responsabilidad Social Empresarial

La alta dirección ha definido el documento Reglamento Interno del comité de código IN-CAE04, en donde se describe su actuación y funciones.

4.1.6. Miembros del Comité.

El Comité Integral de Gestión está conformado de la siguiente manera:

1. La Alta Dirección tiene un representante de la dirección, el cual es el presidente del Comité Integral de Gestión.
2. Los representantes de los departamentos, se eligen por criterio de la Alta Dirección.
3. El secretario del Comité de Gestión Integral, es el Coordinador de Calidad y/o subcoordinador de calidad.
4. El coordinador de HSE & RSE, tendrá a cargo el seguimiento y control del sistema de responsabilidad social empresarial.
5. Los representantes de los departamentos tendrán voz y voto para intervenir en todos los asuntos que sean discutidos en el comité.
6. En caso de no asistir el representante del departamento, un delegado nombrado por el representante asumirá las responsabilidades.

4.1.7. Responsable de Gestión Ética

Asimismo, la Dirección ha nombrado a la Coordinadora de HSE & RSE como el Responsable de Gestión sus responsabilidades se encuentran en el procedimiento representante de la Dirección de código IN-CAD05 y que tiene las siguientes funciones:

- Velar por la implantación, cumplimiento, seguimiento y evaluación del sistema de Gestión Integral, coordinando al comité de responsabilidad Social.

4.1.8. Gestión de Riesgos

Insurcol cuenta con la matriz de riesgos de código IN-AZD28-F13, donde se identifican los riesgos asociados a (ASG), y se establecen los controles.

4.1.9. Plan de Responsabilidad Social

Se ha establecido el documento Programa De Ética Y Responsabilidad Social de código IN-AZD28, con el fin de establecer plazos, responsables de la ejecución de actividades en pro del sistema de SGE.

4.1.10. Relación y Dialogo con Grupos de Interés

La Dirección ha definido los criterios para la identificación y clasificación de los distintos grupos de interés relacionados con la empresa, así como la metodología para detectar sus expectativas y establecer y priorizar los planes de acción y comunicación. Se conservarán evidencias de las comunicaciones mediante el procedimiento Modelo De Dialogo Con Grupos De Interés de código IN-AZD57.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.1.11. Política Anticorrupción

La Alta dirección ha establecido una Política anticorrupción enmarcada bajo los principios de erradicar prácticas corruptas, criterios de emisión y recepción de regalos y atenciones, vías para detectar y limitar conflictos de interés, medidas de consulta frente acciones dudosas y mecanismos de denuncia a través del documento Política anticorrupción de código IN-CAD32.

4.1.12. Auditorías Internas

El Comité de Calidad realiza Anualmente Auditorías Internas del sistema con el objeto de comprobar que se encuentra correctamente aplicado y es adecuado a los requisitos de la norma de referencia, y que es eficaz para alcanzar los objetivos y metas establecidas.

Además, define los criterios y metodología de la auditoria para asegurar la imparcialidad de la misma.

Como resultado de la auditoria, se elabora un Informe de Auditoría que contiene el resumen y evidencias de la misma, así como el registro de las desviaciones detectadas. Estas desviaciones son analizadas por el Comité, quien realizará la apertura de las acciones más adecuadas en cada caso, esta metodología la describe el documento Auditoria de código IN-CAP03

4.1.13. Revisión por Dirección y mejora Continua.

Semestralmente, la Dirección realiza la revisión del Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable, para asegurarse de su adecuación y eficacia, a través de indicadores de seguimiento y elaboración de planes de mejora continua. Los aspectos a tratar durante la revisión, se describen en el documento Mejora continua de código IN-CAD01.

4.1.14. Divulgación de Información No Financiera.

Anualmente la alta dirección presentara un informe de desempeño Ambiental, social y buen gobierno (ASG) que incluye:

El perfil de la organización
Gobierno corporativo y compromisos
Estrategias y plan de RSE (enfoque y resultados)
Principales indicadores de ASG.

4.2. PERSONAS QUE INTEGRAN LA ORGANIZACIÓN

4.2.1 Principios Éticos.

En desarrollo de los principios y valores de la entidad, las políticas que deberán guiar las acciones éticas de los trabajadores al servicio de INSURCOL son:

1. Asumir los valores y principios definidos en la empresa como la guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio del cargo, manteniendo siempre, en todos los actos privados, así como en las funciones, un compromiso explícito con la rectitud y la honradez.
2. Dar a los demás trabajadores un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en mutua cooperación dentro del marco de los principios éticos y valores comunes.
3. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las tareas encomendadas, procurando siempre la excelencia en el ejercicio de las propias funciones.
4. Dedicar el mayor esfuerzo, la mayor atención y la totalidad del tiempo laboral al desarrollo con la más alta calidad de las tareas propias de la función asignada.
5. Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todos los funcionarios.
6. Denunciar los actos corruptos en cualquier momento en que se descubran.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

7. No utilizar la información confidencial como medio para obtener provecho propio.
8. Velar por los intereses de la empresa y colaborar en todo momento en la consecución de sus objetivos, cuidando especialmente que no se afecten los servicios que se ofrezcan al público.
9. Abstenerse de comunicar o divulgar información que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la empresa.
10. No procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso del cargo o invocando la empresa.
11. Abstenerse de hacer uso de los bienes de la empresa, para fines personales, de sus familiares o de terceros, y en detrimento de los intereses de la institución.
12. Abstenerse de aceptar o solicitar cualquier prebenda, distinción, regalo o beneficio, para sí u otras personas, a fin de dar preferencia a intereses particulares, y en contra de los de la institución.
13. Abstenerse de intervenir en cualquier negocio en donde exista o pueda existir conflicto entre intereses personales y el cumplimiento de las obligaciones para la institución, que impida realizar las funciones y obligaciones de manera íntegra y objetiva.
14. Cumplir siempre con la palabra, así como con los compromisos adquiridos, dando siempre lo mejor de sí mismo.
15. Ceñir las actuaciones a los procesos y procedimientos definidos por la entidad que le permitan cumplir de la mejor forma con los propósitos y la misión del ente.
16. Respetar el derecho a la vida pública y privada de los demás servidores, sin hacer distinción de edad, raza, sexo, orientación sexual o preferencia religiosa o política.

Está prohibido a los empleados celebrar cualquier acuerdo o entendimiento que viole las leyes antimonopolios o de competencia. La siguiente es una lista de casos representativos de tipos de acuerdos con competidores que han sido establecidos como claras transgresiones a las leyes antimonopolios y de competencia:

- Acuerdos para fijar o afectar los precios, u otros términos o condiciones de venta.
- Acuerdos para asignar clientes, mercados o territorios.
- Acuerdos para fijar niveles o cuotas de producción.
- Acuerdo para boicotear a terceros.
- Acuerdos con un cliente en lo relativo al precio o los niveles de precios a los cuales el cliente puede vender los productos de la Empresa.

Existen actividades comerciales que pueden resultar violaciones a la ley si se comprueba que reducen sustancialmente la libre competencia. Los empleados deberán consultar con la subgerencia antes de acordar alguna actividad de este tipo.

No es necesario celebrar un acuerdo formal para que exista una trasgresión a las leyes antimonopolios o de competencia. Se debe prestar especial atención a estas actividades en las reuniones de sociedades comerciales que, por definición, consisten en grupos formados por competidores. Ningún empleado deberá asistir a esas convenciones comerciales o reuniones similares, a menos que haya sido convocado para una finalidad comercial válida. Si se produjera alguna discusión indebida en una reunión de asociaciones de la especialidad comercial o en cualquier otro momento, usted deberá exigir de inmediato que cese la discusión y, si ello no ocurre, retirarse (o colgar el teléfono) inmediatamente e informar del incidente lo antes posible a la Gerencia de la Empresa.

De igual forma, la empresa dispone de canales de comunicación totalmente abiertas para hacer retroalimentación continua con las partes interesadas, mediante cartas, reuniones directamente con la alta dirección, a través de nuestro portal web, correo electrónico o llamada telefónica. Para ello, la empresa dispone del procedimiento IN-CAD06 “Satisfacción del cliente” donde muestra las diferentes actividades a desarrollar dependiendo del tipo de servicios. En los casos en que se presente inconformidades de cualquier tipo, relacionada con las actividades de la empresa, se dará trámite a éstas mediante el documento IN-CAP04 “Control de no conformidades”.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.2.2. Derechos Humanos

INSURCOL, dispone de un comité de gestión que se encarga de manera conjunta con la Coordinación de Talento Humano en garantizar el cumplimiento de los derechos establecidos por las Naciones Unidas en materia de Derechos Humanos.

Parte del compromiso asumido es la responsabilidad de hacer que se respeten los Derechos Humanos, tanto en los lugares de trabajo, como en su esfera de influencia más amplia. Esperamos cumplimiento de nuestros estándares de Derechos Humanos (Principios Voluntarios y Pacto Mundial de las Naciones Unidas) en toda la Organización. INSURCOL, no tolera a un empleado o un contratista que viole las leyes o desarrolle manejos que se configuren en posibles violaciones a los Derechos Humanos.

Es deber de todos y cada uno de los empleados, contratistas y grupos de interés en general, tomar las medidas apropiadas para evitar los comportamientos o conductas que vayan en contravía de los principios contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en los Principios Voluntarios y en el Pacto Mundial de la ONU. No es permitido tener represalias contra ningún empleado o persona que informe sobre estas situaciones.

El estado de cumplimiento de estos derechos es entregado de manera anual mediante el informe general de la gerencia.

El documento IN-AZD44 Personas Que Integran La Organización describe los compromisos con relación a los derechos humanos entre los cuales se encuentra:

- Libertad Sindical
- Prohibición del trabajo infantil
- Derecho a condiciones laborales equitativas y satisfactorias.
- El respeto a la diversidad. Rechazo a posibles actuaciones discriminatorias en función de género, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, cultura u orientación sexual

Se dispondrá el procedimiento personas que integran la organización para identificar, prevenir, mitigar y rendir cuentas de que se aborda el impacto y la forma de repararlo.

4.2.3. Igualdad de Oportunidad y no discriminación

Insurcol ha establecido el documento IN-ADD01 Selección y contratación de personal, y formación y calificación de personal IN-CAD07 para garantizar la oportunidad y no discriminación, igualmente en las publicaciones de solicitudes de vacantes no se discriminará por género, edad, religión o convicciones, origen racial o étnico, discapacidad, orientación cultural – sexual etc.

El departamento encargado del cumplimiento de los parámetros de oportunidad y no discriminación es el área de recursos Humanos a cargo del coordinador y subcoordinador de RRHH.

4.2.4. Gestión de la Diversidad e Inclusión.

Para identificar periódicamente los perfiles de diversidad se usará IN-AZD44-F01 Guía Para Identificación De Perfiles De Diversidad, donde se identifican también sus expectativas y se establece acciones para las mismas.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.2.5. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas de la empresa, mediante el estudio de las situaciones particulares según lo establece el procedimiento de personas que integran la organización conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Mediante el sistema INNOVA, cada trabajador puede acceder a su descripción de puesto de trabajo con un login y password que es entregado al momento

4.2.6. Diseño y Estructura de la organización.

En el documento Organigrama de código IN-AZD47 se han definido los diferentes Puestos de Trabajo de la empresa. Todas las personas pueden acceder a dicho documento para verificar su asignación actual a los diferentes puestos de trabajo, así como la definición de actividades y responsabilidades de cada uno de ellos.

4.2.7. Seguimiento del clima laboral

La Dirección realiza un seguimiento anual del clima laboral, que se refleja en la Memoria Anual, analizando los resultados y poniendo en marcha los mecanismos necesarios para su mejora continua.

4.2.8. Salud y Bienestar en el trabajo

La empresa dispone de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo conforme a la norma ISO 45001 y la legislación vigente mediante el cual se logra:

- Un Diagnóstico de riesgos laborales para las instalaciones y por cargos, incluyendo riesgos psicosociales
- Implementación de mejoras necesarias para garantizar un lugar en el trabajo seguro y saludable a través del cronograma de actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- Dar formación a todos los empleados contratistas y visitantes sobre los riesgos de accidentes y enfermedades laborales.
- Facilitar información de las instalaciones a alguna persona que desarrolle actividades en la misma.

La gestión de salud y bien estar se encuentra certificada bajo la norma ISO 45001.

4.2.9. Formación y Fomento a la Empleabilidad

Anualmente, el Comité de responsabilidad social empresaria elabora el Plan Anual de Formación, que relaciona las acciones formativas que se planifican para el año en curso.

Estas acciones formativas pueden venir de:

- Solicitudes de formación formuladas por las personas de la organización.
- Acciones de formación que la empresa considera necesarias para la mejora de la gestión y de los trabajos.
- Aquellas actividades formativas derivadas de la legislación vigente (por ejemplo, prevención de riesgos laborales).

El Plan Anual de Formación es revisado y aprobado por la Dirección. En cualquier momento, el Plan puede ampliarse con acciones formativas no planificadas, que se consideren de interés para la organización se encuentra en el registro IN-CAD07-F03 Plan Anual de capacitaciones.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.2.10. Reestructuración responsable.

Los mecanismos para la reestructuración responsable se definen en el procedimiento IN-AZD44 Personas que integra la organización.

4.3 CLIENTES

4.3.1 Principios de calidad

4.3.2. Ética en materia contractual

La función administrativa relacionada con los procesos contractuales de INSURCOL se desarrolla en concordancia con los siguientes criterios éticos que en la materia caracterizarán su ejercicio institucional

1. **Transparencia**, que implica que la entidad obrará con absoluta claridad en los procesos precontractuales y contractuales aplicando los principios de selección objetiva e igualdad de oportunidades, teniendo como propósito permanente el seleccionar aquellas propuestas que resulten más favorables y convenientes para la administración.
2. **Planeación**, que implica que todo proceso contractual se desarrollará contando previamente con los estudios técnicos y de necesidad, que evite por todos los medios la improvisación, el derroche y el despilfarro de recursos.
3. **Economía**, que implica que la entidad en su proceso de contratación hará un manejo de los recursos presupuestales que se le asignen con arreglo a criterios de economía, racionalidad, eficiencia y austeridad, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de los bienes públicos.
4. **Responsabilidad**, que implica que la entidad dará estricto cumplimiento a todos y cada uno de los compromisos y obligaciones contractuales que asuma, dentro de una política que reconoce las responsabilidades de los funcionarios y de la entidad. Quienes por razón de sus funciones deban intervenir en la celebración, ejecución y control de los contratos que celebre la entidad, responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente por las consecuencias de sus actos y omisiones.

4.3.3. Innovación Responsable

Establecer los lineamientos para realizar la investigación, desarrollo e innovación de procesos se encuentra en el instructivo IN-AZD28-F11

4.3.4. Calidad y Excelencia

Para garantizar la calidad y la excelencia se dispone del sistema de gestión de la calidad bajo el estándar NTC ISO 9001:2015.

Principio 1: Enfoque al cliente

La gestión de la calidad tiene entre sus objetivos satisfacer las necesidades de los clientes y esforzarse en superar las expectativas de los mismos.

El “Enfoque al Cliente” en Insurcol. Implica:

- Estudiar y analizar las necesidades y expectativas de los clientes.
- Asegurarse de que los objetivos de mejora de la organización coinciden con las necesidades y expectativas de los clientes.
- Se comunica y se hace entender las necesidades y expectativas de los clientes a todo el personal de la organización. Todas las personas de la organización identifican como afecta su trabajo a la percepción que el cliente tiene de Insurcol. y de los productos y servicios ofertados.

Se realiza medición de la satisfacción del cliente y se actúa sobre los resultados.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

Principio 2: Liderazgo

La alta dirección establece las condiciones en que las personas que integran la organización van a participar en los logros de los objetivos de la empresa.

El “Liderazgo” en Insurcol. Implica:

- Que los trabajadores comprendan y se sientan motivadas e identificadas respecto de las metas de la organización y sus objetivos personales.
- Mejorar la comunicación entre los distintos niveles de la empresa.
- Se consideran las necesidades de todas las partes interesadas incluyendo clientes, propietarios, proveedores, accionistas, comunidades locales y la sociedad en su conjunto.

Principio 3: Compromiso del Personal

Se cuenta con personal competente y comprometido en la labor lo cual posibilita que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la organización.

El “compromiso del personal” en Insurcol. Implica:

- Identificación de las competencias del personal para el desempeño de sus funciones.
- Evaluación periódica del desempeño de todo el personal según metas y objetivos.
- Toma de conciencia acerca de la importancia del trabajo de cada persona y su repercusión en la organización.
- Definición y comunicación clara de las responsabilidades de cada cargo.
- Identificación de necesidades de formación.

Principio 4: Enfoque a procesos

El sistema de gestión integral logra resultados consistentes con mayor eficacia y eficiencia cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

El “Enfoque a procesos” en Insurcol. Implica:

- Se define sistemáticamente las actividades necesarias para obtener un resultado deseado.
- Se establecen responsabilidades claras para gestionar las actividades.
- Se analizar y mide la capacidad de las actividades.
- Se Identifican los factores, tales como recursos, métodos y materiales, que mejorarán las actividades que se desarrollan en la organización.
- Se evalúan los riesgos, las consecuencias y los impactos de las actividades sobre los clientes, los proveedores y otras partes interesadas.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

Principio 5: Mejora Continua

La mejora continua nos permite mantener el rendimiento, reaccionar a los cambios internos y externos y crear nuevas oportunidades de negocio.

La “Mejora continua” en Insurcol. Implica:

- Utilizar un enfoque consistente y amplio de la organización hacia la mejora continua del desempeño de la organización.
- Proporcionar a las personas capacitación en los métodos y las herramientas de la mejora continua.
- Hacer de la mejora continua de los productos, los procesos y de los sistemas de gestión el objetivo de cada trabajador de la organización.
- Establecer metas para guiar y medidas para trazar la mejora continua.
- Reconocer y tomar conocimiento de las mejoras mediante las revisiones por dirección periódicas.

Principio 6: Toma de decisiones basada en la evidencia

La toma de decisiones se hace basada en el análisis de datos y la información que nos permite establecer mejoras, corregir y generar acciones preventivas.

La “Toma de decisiones basada en la evidencia” en Insurcol. Implica:

- Asegurar que los datos y la información son suficientemente exactos y confiables.
- Hacer que los datos sean accesibles para quienes los necesiten.
- Analizar los datos y la información empleando métodos válidos.
- Tomar decisiones y acciones basadas en el análisis de los hechos, equilibradas con la experiencia y el conocimiento en los procesos, legislación y normatividad aplicable.

Principio 7: Gestión de las relaciones

Insurcol gestiona sus relaciones con las partes interesadas aumentando la capacidad para crear valor.

La “Gestión de las relaciones” en Insurcol. Implica:

- Establecer relaciones que equilibran las ganancias a corto plazo con las consideraciones a largo plazo.
- Formación de equipos de expertos y de recursos con los socios.
- Identificación y selección de los proveedores.
- Comunicación clara y abierta con las partes interesadas.
- Proponer y reconocer las mejoras y los logros de los proveedores.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.3.5. Información responsable de productos y servicios

La empresa desarrolla prácticas comerciales basadas en la transparencia y en acuerdos positivos para ambas partes.

Atendemos las peticiones y necesidades de nuestros clientes:

- Aplicamos actividades de diseño de procesos con las marcas que representamos según los requisitos del cliente y a la medida de sus condiciones y parámetros.
- Se hace precomisionamiento y comisionamiento para garantizar el funcionamiento de los procesos y proyectos de manera oficial y documentada cumpliendo con los requisitos de seguridad y protección definidos.
- Desarrollamos cotizaciones claras y concretas con indicaciones, precios y condiciones comerciales, así como especificaciones y data sheet de los equipos cotizados.

Estos parámetros se encuentran en los procedimientos de Cotizaciones IN-ATI01 y licitaciones IN-ATI05 respectivamente.

4.3.6. Acceso a Productos y Servicios

Para facilitar el acceso a productos y servicios Insurcol. Ha Reestructurado su área comercial con el fin de disponer personal comercial en cada zona del país distribuidos de la siguiente manera:

- **CARIBE:** Atlántico – Norte Bolívar excepto Cartagena – Norte Cesar – Guajira – Sucre – Magdalena - Córdoba.
- **Cartagena:** Ciudad de Cartagena incluido el complejo de la Refinería de Cartagena.
- **ORIENTE:** Santander excepto Barrancabermeja – Norte Santander – Norte Boyacá – Arauca – Sur Cesar – Sur Bolívar – Antioquia.
- **Barrancabermeja:** Ciudad de Barrancabermeja incluido el complejo de la Refinería de Barrancabermeja.
- **SUR - OCCIDENTE:** Huila – Tolima - Putumayo – Cauca – Valle del Cauca – Nariño – Caquetá: Choco – Zona Cafetera
- **BOGOTÁ-CENTRO:** Cundinamarca – Sur Boyacá
- **LLANOS:** Meta – Casanare – Vichada – Guainía – Guaviare

De esta manera cada cliente será acompañado por un comercial que lo guiará el proceso de la preventa, entrega de oferta y emisión de orden de compra, adicional al proceso se suma un especialista de línea, marca o solución, que ayudará al procesos de identificación, desarrollo e innovación de solución solicitada por el cliente, pues la orientación comercial se redirección a vender no equipos ni proyectos, sino SOLUCIONES a los clientes.

Esta descripción de proceso de acceso a productos y servicios se describe en el documento de Acompañamiento de venta, preventa y posventa.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.3.7. Publicidad y Marketing Responsable

Insurcol. Establece los siguientes principios en aras de garantizar una publicidad y marketing responsable:

- **Datos Personales:** Se solicitará autorización a clientes, proveedores sobre el manejo de sus datos personales.
- **Públicos vulnerables:** Se establecerán los descuentos una vez el cliente solicita la cotización.
- **Contenido de veracidad y relación con medios de comunicación:** toda información emitida ya sea página Web, Redes Sociales, Brochur, contendrá solo y únicamente imágenes de trabajos, proyectos desarrollados por Insurcol. y de las marcas de representación con contratos vigentes.
- **Lenguaje y Tono de las comunicaciones:** Todas las comunicaciones verbales o escritas usaran un lenguaje claro y formal.
- **Respeto al medio ambiente:** En ningún caso se emitirá publicidad que conlleve al perjuicio del medio ambiente.
- **Prácticas seguras:** Se alentará en la medida de lo posible imágenes que promuevan la seguridad industrial como pilar.
- **Autorregulación publicitaria:** No se emitirá ninguna publicidad sin previa autorización de los entes certificadores (Uso de sello). Para lo cual toda publicidad deberá ser conocida por el coordinador de calidad y la alta dirección y la coordinación de HSE & RSE de la compañía antes de su emisión, así mismo se enmarcará bajo la legislación vigente en Colombia.

4.3.8. Consumo Responsable.

Se establecerán en las cotizaciones recomendaciones para un consumo responsable.

4.4. PROVEEDORES Y CADENA DE SUMINISTROS

4.4.1. Valores y Principios Éticos

La empresa considera que los valores principales que deben guiar las relaciones con las empresas proveedoras y subcontratistas son el respeto y la honestidad, garantizando que sea la equidad y la justicia la que determine la selección y el mantenimiento de las mismas.

De acuerdo con nuestros principios éticos:

- Se les informará sobre el Sistema de Gestión Ética implantado, sus repercusiones y beneficios, tratando de implicarlos en un comportamiento socialmente responsable.
- Se valorará en gran medida el comportamiento ético y socialmente responsable de las empresas proveedoras y subcontratistas, en los procesos de selección y seguimiento de las mismas.
- La relación con las empresas proveedoras y subcontratistas debe estar basada en el respeto, la honestidad y la transparencia como medio para conseguir una relación satisfactoria para ambas partes.
- Se cumplirán todos los acuerdos pactados en la relación contractual, demostrando así que es la honestidad la base sobre que esta organización sustenta sus relaciones comerciales.
- Se fomentará el diálogo como forma de resolver los conflictos que surjan en la relación entre ambas partes.

4.4.2. Compras Responsables

Para garantizar unas compras responsables y la metodología de actuación se realizará mediante el procedimiento IN-AZD02 Compras.

4.4.3. Sistema de Evaluación y Homologación de proveedores

El sistema de evaluación, homologación y clasificación de proveedores se describe en el procedimiento IN-CAD09 Evaluación Selección Y Reevaluación De Proveedores.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.4.5. Fomento de Buenas Prácticas medidas de apoyo y mejora.

Anualmente la organización emite comunicados a proveedores con el fin de promover el conocimiento y mejora en procesos de RSE.

4.5. ENTORNO SOCIAL E IMPACTO A LA COMUNIDAD

4.5.1 Valores y principios Éticos.

En desarrollo de la función social que por ley le compete desarrollar a INSURCOL, las principales políticas éticas adoptadas con la comunidad por la empresa son:

1. Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social.
2. Generar resultados positivos de la gestión, con el objeto de contribuir con los derechos e intereses de los ciudadanos, buscando un mejor posicionamiento de la entidad, traducido en credibilidad, confianza y buena imagen frente a la sociedad.
3. Liderar procesos de investigación científica y transferencia de conocimiento que responda a problemáticas identificadas en las comunidades.
4. Formar profesionales íntegros, caracterizados por ser competitivos y competentes, críticos y autocríticos, creativos e innovadores, participativos y tolerantes, democráticos y autónomos y capaces de liderar procesos de cambio.
5. Abstenerse de realizar cualquier acto o actividad que practiquen discriminación por razón de género, edad, nivel socioeconómico, estado civil, religión, inclinaciones políticas o nacionales, acoso laboral, acoso sexual.

4.5.2. Medición y Evaluación del Impacto Social

Una vez la organización recibe un contrato para ejecutar se realiza la matriz de aspectos e impactos socio ambientales donde se toman las acciones y medidas concretas para esos impactos identificados.

4.5.3. Inversión en la Comunidad.

La organización promoverá acciones de voluntariado de sus trabajadores, y dispondrá de toda la trazabilidad de las inversiones sociales, analizando el impacto social, ambiental y económico de las mismas.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.6 ENTORNO AMBIENTAL

4.6.1. Valores y principios éticos

Las principales políticas éticas de orden ambiental que INSURCOL adopta en cumplimiento de las exigencias ambientales impuestas por la constitución y las leyes son:

1. Cada funcionario de manera constante, responsable, solidaria, respetuosa y efectiva entregará lo mejor de sí mismo para hacer un uso austero y eficiente de los elementos de trabajo a su disposición que conlleve a acciones concretas e inmediatas de reciclaje, ahorro de recursos y su conservación.
2. En todas las áreas y dependencia de la empresa se debe hacer un uso responsable y adecuado de los recursos naturales y materiales necesarios para dar cumplimiento a las funciones asignadas sin afectar sosteniblemente el entorno natural que habitamos.
3. Constituirnos permanentemente en gestores y promotores de ambientes naturales sanos entre nuestros propios compañeros de trabajo y demás conciudadanos.
4. La empresa promoverá la constitución de un ambiente de trabajo sano, que provea bienes y servicios ambientalmente responsables a la sociedad.
5. Manejar adecuadamente las emisiones de ruido para no perturbar los demás sitios de trabajo de la institución.

4.6.2. Identificación de actividades e impactos ambientales, programas de gestión ambiental, plan de riesgos y estrategias frente al cambio climático.

La organización cuenta con un sistema de gestión ambiental bajo la norma NTC ISO 14001, el cual se establecen compromisos, se identifican impactos se establecen acciones para reducir y mitigar la contaminación ambiental.

4.7. INVERSORES

4.7.1 Valores y principios éticos

Dentro de los principios y valores establecidos toda actuación de inversores se registrará bajo la transparencia y la lealtad para lo cual establece el código de buen gobierno.

4.7.2 Buen Gobierno, Propiedad y gestión

CODIGO DE BUEN GOBIERNO: INSURCOL, dispone abiertamente toda la información relacionada con el comportamiento financiero y operativo de la misma a todos sus inversionistas, dado esto dentro de los principios de transparencia, lealtad y buena fe desarrolladas en cada una de las actividades. Dentro del informe de revisión del Sistema por la Dirección IN-CAD01, que se realiza de manera semestral se plasma el comportamiento total de la empresa; donde se muestran el estado de eficacia y eficiencia de los sistemas de gestión por la cual nos regimos. De la misma manera se cuenta con los procedimientos IN-ADI019 Informes; IN-ADI020 Cierre de año e IN-ADI022 Informes y Requisitos Especiales; los cuales establecen los criterios necesarios en materia financiera para mantener informado a la alta dirección y a sus accionistas cuando así éstos lo requieran.

4.7.3 Transparencia de la información

Las cuentas de la organización son públicas y divulgadas mediante el informe de sostenibilidad, entregadas a las entidades regulatorias pertinentes y disponibles para ser consultados por cliente.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

4.8 COMPETENCIA

4.8.1. Competencia leal.

Para garantizar la competencia leal la organización se somete a los principios rectores y arbitraje de nuestros clientes, los procedimientos establecidos para tal fin y procurar un comportamiento ético es procedimiento de IN-ATI01 Cotizaciones y IN-ATI05 Licitaciones respectivamente.

4.8.2 Cooperaciones y alianzas.

Para garantizar las cooperaciones y alianzas y procesos transparentes en las mismas se desarrolla mediante el procedimiento IN-AZD28-F12 Cooperaciones Y Alianzas

4.9. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

4.9.1. Valores y principios éticos

La empresa considera que las relaciones con la Administración Pública deben estar basadas en la honestidad y en el cumplimiento de sus expectativas o requerimientos.

La empresa define como principios éticos los siguientes:

- Nos comprometemos a satisfacer todas las exigencias legales para con la Administración Pública.
- Estableceremos una política anticorrupción en el trato con la Administración Pública, aplicando la tolerancia cero ante las prácticas de soborno y extorsión, comprometiéndonos a su denuncia en el caso de que tales prácticas fuesen detectadas.

4.9.2. Cumplimiento de la legislación y normativa

La identificación, implementación y cumplimiento de legislación y normativa se realiza mediante el procedimiento IN-CAI01 Base De Datos De Proveedores.

4.9.3. Fiscalidad responsable

La organización cuenta con una revisoría fiscal externa que se encarga de vigilar el buen proceder contable, cancelaciones de los impuestos relacionados con el volumen de actividades desarrolladas.

4.9.4. Colaboración y alianzas público-privadas

La organización ha establecido el procedimiento IN-AZD28-F12 Cooperaciones Y Alianzas, para establecer y fomentar la cultura de gestión ética y RSE.

<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

5. CANAL PARA RESOLVER QUEJAS, RECLAMACIONES, DENUNCIAS O SUGERENCIAS

Se cuenta con el Comité Integral de Gestión el cual vela por el cumplimiento del Código de conducta, todas las personas podrán dirigirse a este con el fin de resolver quejas, reclamaciones, denuncias o sugerencias Mediante la emisión de tarjetas de PQRS de código IN-AZD27-F11.

Todas las comunicaciones recibidas por el Comité, incluyendo las denuncias por faltas éticas o incumplimientos del Reglamento Interno o del Código de Conducta, tienen carácter confidencial, no siendo difundidas a ninguna otra persona o parte de la organización. Asimismo, se utiliza este canal de comunicación para informar al Comité sobre actuaciones de soborno o extorsión, que serán adecuadamente tratadas.

La comunicación de denuncias puede derivar en la aplicación de medidas sancionadoras que se aplicarán sobre la actividad o aspecto de la gestión que ha provocado dicho incumplimiento, pero nunca se aplicarán sobre persona alguna.

Finalmente, el Comité de Gestión Ética también puede realizar comunicaciones de carácter interno, cuando sea necesario difundir información relevante al personal de la empresa, y deba dejarse constancia de ello.

6. MEDIDAS SANCIONATORIAS.

El Comité de Gestión Ética analiza las comunicaciones recibidas relacionadas con faltas éticas, conflictos de intereses o incumplimientos del Código de Conducta (ya sean denuncias o dudas sobre sus resultados).

Del resultado de este análisis, y de acuerdo con la Dirección, decide la aplicación de medidas sancionadoras que son comunicadas al personal.

Estas medidas sancionadoras se aplican sobre actividades, procesos o aspectos de la gestión de la empresa, dándoles la consideración de No Conformidad y, por tanto, definiendo las Acciones Correctoras más adecuadas en cada caso. Mediante la aplicación de estas acciones se consigue mejorar continuamente la gestión de la empresa en cada uno de los principios éticos contenidos en este código de conducta.

7. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

Todos los empleados y las personas que trabajan en nombre de INSURCOL, deben conocer este Código de Conducta, y cumplirlo. Para ello, el Comité de Gestión Ética ha definido los siguientes métodos de distribución o difusión del código:

En la página WEB

El Código de Conducta se encuentra publicado en la página Web de la empresa. De esta forma, se encuentra a disposición de todas las personas internas y externas interesadas. En este caso, no existe registro de la difusión, puesto que ésta es pública.

En procedo De Inducción:

Cuando un Trabajador realiza proceso de Inducción se da a conocer este código, se entrega y se evalúa para garantizar su entendimiento.

Por Correo Electrónico.

El Comité puede enviar el Código de Conducta a la persona o personas interesadas mediante correo electrónico, anexando el documento al correo enviado.

Copia en papel

En la oficina de calidad reposa una copia en papel, para facilitar la consulta de los interesados.

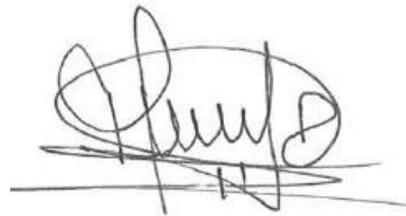
<NOMBRE DEL DOCUMENTO>		
CODIGO DE CONDUCTA		
<CODIGO DEL DOCUMENTO> IN-AZD26	<FECHA ULTIMA REVISION> 28/04/2023	<ESTADO DE REVISION> 17

8. CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA

Todos los Coordinadores y Asistentes son responsables de velar por el cumplimiento del Código de Conducta por parte de las personas a su cargo, así mismo deberán dar ejemplo del compartimiento a través de su propia conducta, en caso de presentarse incumplimiento de este código se procederá a tomar las medidas disciplinarias respectivas de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.

9. VIGENCIA Y APROBACIÓN

El presente código entrara en vigencia desde el día de firma del mismo por parte de la Gerencia de la Empresa. Cualquier ajuste o modificación del presente estará regido dentro de las directrices para el manejo y control de los documentos pertenecientes al sistema de gestión.



ALVARO GONZALEZ RODRIGUEZ
Gerente General