



# CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO



**Química Básica**



# Índice

## **1 (pág. 5)**

**Nuestro compromiso**

## **2 (pág. 7)**

**Glosario de términos**

## **3 (pág. 8)**

**¿Qué es el Código de ética y buen gobierno corporativo?**

## **4 (pág. 10)**

**¿Cuál es el objetivo de nuestro Código de ética y buen gobierno corporativo?**

## **5 (pág. 11)**

**¿A quién va dirigido?**

## **6 (pág. 13)**

**Nuestra misión, propósito y valores.**

# Índice

## **7 (pág.14)**

**¿Cuáles son las directrices éticas?**

- a) Prevención de lavado de activos, sobornos, pagos ilegales, política antifraude y anticorrupción**
- b) Derechos humanos y derechos laborales**
- c) Relaciones con accionistas, clientes, proveedores, gobierno, gremios, competidores y aliados.**
- d) Familiares y parientes**
- e) Regalos y atenciones.**
- f) Responsabilidad social y ambiental**
- g) Conflictos de interés**
- h) Cuidado de la información confidencial y privilegiada, pautas para su uso, divulgación y redes sociales.**
- i) Derechos de autor y propiedad intelectual.**



# Índice

## **8 (pág. 25)**

**¿Cómo opera el código de ética y buen gobierno corporativo?**

- a) **Comité de ética**
- b) **Línea de ética**
- c) **Principio de anonimato y no -retaliación**
- d) **Sanciones**

## **9 (pág. 28)**

**Divulgación y anexos.**



## 1. **Nuestro compromiso**



## La ética como conducta y expresión social.

La empresa QUÍMICA BÁSICA S.A.S, como parte de la sociedad, reconoce su condición de sujeto ético; esto implica alinear sus propósitos con los de la sociedad y asegurar que sus actuaciones contribuyan efectivamente al espacio propicio para la vida de todos sus integrantes. Reconoce que, la sociedad actual, no se reduce al entorno inmediato y que, por ello, es necesario inscribir en un marco más amplio, los alcances de su gestión. Como producto de ello, entiende que, **el comportamiento ético no es una opción, es parte integral del ejercicio de nuestros negocios**, por lo cual, la empresa se adhiere a:

- El Pacto Global de Naciones Unidas y Red Pacto Global Colombia.
- La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- La Declaración de la Organización internacional del Trabajo relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo.
- La Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo.
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

Partiendo de ello, buscamos traducir los principios y valores de la empresa, al diario que hacer en la gestión de las labores, generando con ello un clima ético organizacional que inspire y sea referente a nivel empresarial, con fundamento en el compromiso constante de los trabajadores, directivas, contratistas y prestadores de servicios.

De esta manera, **los lineamientos aquí contenidos, constituyen una guía de comportamiento y orientación en nuestro actuar íntegro**, que inspire y lleve a las personas a apasionarse, comprometerse y dar lo mejor de sí. Creemos en el valor de nuestro personal, en el respeto de la diversidad, en la inclusión social, en el valor de la persona humana bajo principios de transparencia y permanencia en el tiempo.

Este código refleja, además, el comportamiento con la sostenibilidad que QUÍMICA BÁSICA S.A.S. genera, mediante la optimización de la rentabilidad financiera, la equidad y protección del medio ambiente. En una dinámica del mundo empresarial, el código de ética deberá ser constantemente desarrollado, no sólo dentro de la organización, sino también fuera de ella, para lograr de esta manera, una sociedad más íntegra y comprometida con el manejo ético como conducta y expresión social.

## 2. Glosario de términos.

**Código de buen gobierno:** disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las empresas que, a manera de compromiso ético, buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar las instancias de dirección, administración, gestión de la empresa, para su actuar y el actuar de sus trabajadores, contratistas, prestadores de servicio y proveedores a cargo.

**Código de ética:** documento de referencia para gestionar la ética en el día a día de la entidad. Está conformado por los principios, valores y directrices que, todo trabajador, directivos, contratistas, prestadores de servicio y proveedores de la empresa, deben llevar a cabo en el ejercicio de su labor al interior de la empresa.

**Conflicto de interés:** corresponde a aquellas situaciones en las cuales los trabajadores, directivos, contratistas, prestadores de servicio de la empresa o proveedores, enfrentan en la toma de sus decisiones, sus intereses personales con los de la sociedad, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupos de Interés y/o terceros, lo que podría interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la Sociedad.

**Gestionar:** hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o un objetivo.

**Gobierno corporativo:** manera en que las empresas son dirigidas, mejorando su funcionamiento interna y externamente, buscando eficiencia, transparencia e integridad, para responder adecuadamente ante sus grupos de interés, asegurando un comportamiento ético organizacional.

**Riesgos:** posibilidad de ocurrencia de eventos tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos de la empresa, dificultando el desarrollo normal de sus funciones.

**Transparencia:** principio que subordina la gestión de la empresa y que expone la misma, a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión confiada.

**Comité de ética:** es una comisión consultiva, interdisciplinaria e independiente de deliberación racional, plural y crítica de los problemas de ética al interior de la empresa.

**Comité ejecutivo:** es un órgano colectivo, integrado por la alta gerencia y socios de la empresa, encargados de evaluar la asignación y revisión de quejas, en la eventualidad de que las mismas, involucren a la directora administrativa o su equipo inmediato de trabajo.



### **3. ¿Qué es el Código de ética y buen gobierno corporativo?**



El Código de ética y buen gobierno corporativo son las pautas de comportamiento que deben observar en todas sus actuaciones los directores, administradores, trabajadores, contratistas, prestadores de servicio y proveedores de Química Básica, en aquello que les sea aplicable.

Este Código, le permitirá saber cómo actuar correctamente en distintos contextos frente a la empresa, empleados, sus clientes, sus proveedores y el gobierno, entre otros actores. Así mismo, abarca algunos mecanismos para resolver conflictos, de acuerdo con sus responsabilidades personales.

Pueden presentarse escenarios que no se hayan previsto dentro del Código de ética y buen gobierno corporativo. En estos casos, deberá considerar qué sería lo más apropiado para solucionar el problema sin incumplir el Código, la ley o alguna otra regulación vigente y aplicable.

Cuando se enfrente a este tipo de escenarios y antes de tomar alguna decisión, es necesario cuestionarse:

- ¿Mi actuación es acorde con el Código de ética y buen gobierno corporativo?
- ¿Considero que algo no es correcto con relación a esta situación?
- ¿Estoy enteramente acreditado para tomar una decisión con relación a esta situación?
- ¿Cuáles podrían ser los resultados de lo que yo haga o deje de hacer?
- ¿Mi comportamiento afectaría negativamente a otros?
- ¿Cuáles serían las consecuencias de mi comportamiento frente a la empresa y la sociedad?

Es importante usar su criterio y sentido común, pues cuando algo parece poco ético o incorrecto, es posible que lo sea y que de ello se genere una responsabilidad ante la empresa y la sociedad.

## 4. ¿Cuál es el objetivo de nuestro Código de ética y buen gobierno corporativo?

El objetivo de nuestro Código de ética y buen gobierno corporativo es suministrar con claridad el conjunto de políticas que deben regir la gestión de la empresa, con criterios de integridad, transparencia y eficiencia, que aseguren por parte de los trabajadores, un actuar conforme al cumplimiento de la misión, principios y propósito superior de la empresa.

Este Código recoge también el compromiso con el desarrollo efectivo de las políticas de Química Básica, los valores y pautas de conducta que se deben llevar a cabo frente a los diferentes riesgos, así como los parámetros para el manejo de conflictos de Interés, los mecanismos para evitar el uso indebido de información privilegiada o reservada, las instancias competentes para hacer seguimiento al cumplimiento de este Código y las consecuencias de su inobservancia.



## 5. ¿A quién va dirigido?



El Código de ética y buen gobierno va dirigido a **los directores, administradores y trabajadores** de Química Básica, al igual que los **contratistas, prestadores de servicio y proveedores** de esta, en aquello que les sea aplicable, quienes compartimos la responsabilidad de respetar sus principios, valores y políticas para aplicarlos en nuestro diario actuar.

## 6. Nuestra misión, propósito y valores.

### **Misión**

Desarrollamos, producimos y comercializamos materias primas insumos para la industria de alimentos (humano y animal) y el sector agroindustrial; generando valor a las partes interesadas, satisfaciendo sus necesidades y siendo reconocidos por nuestra flexibilidad acompañamiento técnico, calidad, diversidad en especificaciones, garantía y atención personalizada.

### **Propósito superior**

Brindarle al mundo productos que generen confianza y seguridad para un futuro sostenible.

### **Nuestros valores corporativos:**

**Nuestro colaborador primero:** nuestro pilar fundamental son nuestros colaboradores, quienes, con su gestión diaria, hacen que nuestra empresa sea líder en el sector y es por ello que buscamos proporcionar a nuestros trabajadores un grato ambiente laboral, trato digno, justo, amable y cordial en todo momento.

**Trabajando en equipo logramos más:** para producir y entregar nuestros productos en excelente calidad, nuestra empresa cuenta con un equipo de trabajo basado en la colaboración y cooperación entre todos.

**Transparencia y honestidad:** nuestro equipo de trabajo labora con transparencia y honestidad para generar confianza en sus relaciones humanas y comerciales.

**Trabajamos con excelencia:** buscamos hacer nuestro trabajo lo mejor posible, trabajando con pasión y compromiso, enfocados en la calidad del producto y el buen servicio.

**Cuidamos el medio ambiente:** entendemos que nuestro negocio puede impactar a las comunidades y medio ambiente y por consecuencia nos hacemos responsables de garantizar la armonía con el ecosistema y la sociedad, por lo cual, estamos comprometidos en la mejora continua, prevención de la contaminación ambiental y reducción de los impactos ambientales negativos.

## 7 ¿Cuáles son las directrices éticas?



## **¿Cuál debe ser la conducta que deben observar los directores, administradores y trabajadores de Química Básica, al igual que los contratistas, prestadores de servicio y proveedores al interior de Química Básica S.A.S?**

- Se espera de todos los colaboradores de la empresa Química Básica, un actuar con buena fe, ética, lealtad, honestidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones. En todas las actuaciones que desarrollen en ejercicio de su labor, se deberá tener un buen juicio y sentido común, evaluando si su actuar refleja el buen nombre de la empresa Química Básica, conforme nuestra misión, principios y valores corporativos. Entendiendo que, el comportamiento ético no es una opción, es parte integral del ejercicio de nuestros negocios.
- Deberán reportar oportunamente, aquellas situaciones que vayan o puedan ir en contra de los lineamientos de ética y gobierno corporativo al interior de la empresa, o los intereses y buen nombre de esta, a través del medio corporativo dispuesto para tal fin: [lineaetica@quimicabasica.com](mailto:lineaetica@quimicabasica.com) o en su defecto a sus superiores inmediatos quienes deberán elevar al comité de ética dicha denuncia.
- En este sentido, los gestores de control y recepción de denuncias deberán ser cuidadosos con las denuncias recibidas, sin que se proceda de manera temeraria, invitando a generar las mismas, sin una intención diferente a la integridad y manejo de una conducta ética al interior de la empresa que nos favorezca a todos. Teniendo presente que, toda conducta reportada, se hará a través de los canales dispuestos, asegurando el manejo de confidencialidad con relación a la información denunciada, así como el anonimato del denunciante.
- Primará el diálogo ante cualquier controversia, dentro del marco del respeto y dignidad de los involucrados.
- Se observarán estrictamente, las políticas desarrolladas a continuación:

### **a) Prevención de lavado de activos, sobornos, pagos ilegales, antifraude y anticorrupción.**

#### **Prevención de lavado de activos.**

En Química Básica S.A.S., cumplimos las normas y lineamientos internos, reportando a la línea interna [lineaetica@quimicabasica.com](mailto:lineaetica@quimicabasica.com), cualquier tipo de alerta y operación inusual que pueda tener origen o destino en la materialización de este riesgo.

Bajo el entendido que, el delito de lavado de activos, se lleva a cabo, cuando se adquiere, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes producto de actividades ilícitas como tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas.



Comprometiéndonos a no incurrir en estos actos, ni a encubrir a quienes lo realicen, garantizando la transparencia y la legalidad en nuestro actuar cotidiano.

### **Política antifraude, sobornos, pagos ilegales y anticorrupción**

Ningún empleado de la empresa Química Básica S.A.S, ofrecerá o pagará coimas, dinero, objetos de valor, favores u otros pagos con la finalidad de lograr un beneficio, recompensa o influir en alguna acción o decisión antiética, inaceptable y/o ilegal, ya que ello, constituye un soborno o pago ilegal.

Tampoco podrá extorsionar, esto es, obligar a través de la utilización de violencia y amenazas a una persona para realizar, tolerar u omitir un acto en contra de su voluntad, con la intención de generar provecho ilícito o beneficio económico para sí o para un tercero.

Se actuará conforme a lo contemplado en el principio 10 del Pacto Mundial de la Organización de las Naciones Unidas, actuando en contra de la corrupción en todas sus formas, incluyendo el soborno y la extorsión descritas de manera precedente.

Teniendo en cuenta que, no podemos prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que nos favorezca a nosotros o a un tercero. Aceptando como un acto de corrupción tanto el que propone, acuerda en el hecho, entrega los recursos, como quien los recibe y participa en el hecho.

Igualmente, conocemos que el fraude es el provecho ilícito para sí o para un tercero, con perjuicio ajeno, induciendo o manteniendo a otro en error por medio de artificios o engaños. Por lo cual, nos comprometemos a:

- Si cualquiera de nosotros identifica la realización de alguna de estas prácticas deberá reportarlo a la línea de ética.
- No realizar NINGÚN tipo de soborno como contraprestación de una labor, proyecto o negocio al interior de la empresa.
- No efectuar un pago a un tercero, con la finalidad de sobornar a un particular o funcionario PÚBLICO en beneficio de alguna actuación de la empresa.
- No asesorar o representar a un tercero en perjuicio de la empresa.
- Influir o presionar indebidamente a un trabajador de la empresa o a un funcionario público o particular, con el fin de obtener un beneficio a título particular o a favor de un tercero.
- No realizar atenciones a terceros de manera indebida.
- No presionar en razón de nuestro cargo o posición, con el fin de obtener provecho o ventajas a nombre de la empresa, a título personal o de un tercero.
- No engañar a accionistas, clientes, trabajadores proveedores, gobierno, gremios, competidores y aliados a través de información u otros actos.

## **b) Derechos humanos y derechos laborales**

En la empresa Química Básica, reconocemos que cada persona tiene un valor único, es por ello que, respetamos y no permitimos actos de discriminación en razones de sexo, raza, religión, edad, así como ningún tipo de maltrato, abuso o cualquier tipo de conducta que afecte la dignidad de un ser humano.

Nuestra empresa, apoya y respeta la protección de los derechos humanos y por tanto, todos nos encontramos obligados a no vulnerarlos ni a ser cómplice frente a cualquier violación de los mismos que evidenciamos.

En el marco de proteger, respetar y garantizar los derechos humanos de toda persona que tenga un vínculo directo o indirecto con la empresa, se realiza diligencia de MT-GH-03 Matriz de Análisis de Derechos Humanos con el propósito de identificar, evaluar y medir el impacto de las actividades actuales que realiza la empresa y comprender si de alguna manera se afectan los derechos humanos.

### **Política de No discriminación, inclusión e igualdad.**

#### **No Discriminación**

Se definen los lineamientos para las relaciones de trabajo y la no discriminación en la selección, contratación y desarrollo de los colaboradores. El proceso incluye todas las relaciones de trabajo que se originan desde el momento de la selección, hasta que termina el vínculo laboral.

Química Básica tiene como política ofrecer a todos los colaboradores y colaboradoras lo siguiente:

- Un proceso de selección, contratación y desarrollo fundamentado en los méritos del candidato, sus cualificaciones, habilidades y competencias para realizar las tareas pertinentes exigidas por el cargo en particular.
- Un proceso de selección, contratación y desarrollo fundamentado en los méritos del candidato, sus cualificaciones, habilidades y competencias para realizar las tareas pertinentes exigidas por el cargo en particular.
- Igualdad de trato y oportunidades laborales, que no discrimina por razón de edad, sexo, color, raza, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, origen nacional, estado civil, estado marital, impedimento físico o mental, condición de veterano, información genética, orientación sexual, identidad de género, agresión sexual, o cualquier otra razón prohibida por ley.
- Valorar y reconocer justamente el trabajo de cada persona, ofreciendo salarios y beneficios competitivos para el medio.
- Respetar las leyes y normas sobre legislación laboral vigentes, dando cumplimiento a los requisitos.

#### **Igualdad de género**

Química Básica está comprometido con la promoción de medidas de igualdad de género, combatiendo la discriminación, asegurando el acceso igualitario a las oportunidades y equidad para hombres y mujeres que hacen parte de la organización apoyados en los siguientes principios:

- Respetar y cumplir con las prácticas correctas en materia de derechos humanos aplicables a la organización.
- Propiciar ambientes de trabajo libres de violencia y donde se favorezca la calidad de vida personal.
- Promover condiciones de igualdad de género hacia los grupos de interés de la organización.

### Inclusión

QUÍMICA BÁSICA S.A.S. reafirma su compromiso con la construcción de un entorno laboral justo, equitativo y libre de discriminación.

Asegurando la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y desarrollo laboral de todas las personas, especialmente aquellas que históricamente han enfrentado barreras de inclusión, como personas con discapacidad, mujeres, jóvenes, adultos mayores, migrantes, víctimas del conflicto armado y comunidades diversas.

- **Contratación de personas con discapacidad:** En cumplimiento de la Ley 2466 de 2025, QUÍMICA BÁSICA S.A.S. se compromete a contratar personas con discapacidad en proporción a su planta laboral.
- **Ambiente laboral inclusivo:** Se promoverá una cultura organizacional basada en el respeto, la empatía y la valoración de la diversidad. Se realizarán capacitaciones periódicas en temas de inclusión, derechos humanos y prevención de discriminación.
- **Prevención y atención de discriminación:** Se activarán mecanismos internos para la recepción, atención y resolución de quejas relacionadas con actos de discriminación, acoso laboral o exclusión, garantizando el principio de confidencialidad, anonimato y no retaliación

### Derechos laborales

Sabemos que, todo el talento humano que integra nuestra empresa es lo que permite nuestra operabilidad con reconocimiento y eficiencia en la sociedad. Por lo cual, cumplimos con ánimo con la legislación laboral, respetando el trabajo en condiciones dignas, apoyando la abolición del trabajo infantil o en condiciones que atenten contra la salud y seguridad del trabajador.

Todos somos responsables de cumplir las normas en estas temáticas y no encubrir situaciones de vulneración de derechos laborales o que pongan en riesgo la salud y seguridad de quienes integran nuestra empresa o incluso, la salud y seguridad de la sociedad, queremos que todos reconozcan nuestra empresa, como una compañía seria, respetuosa y propia.

### Labores prohibidas para menores de edad

Queda prohibido para QUÍMICA BÁSICA emplear a menores de edad en trabajos de labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos, sometiéndose a lo dispuesto por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia) y al Artículo 3° de la Resolución 1796 de 2018, donde establece las Actividades peligrosas que, por su naturaleza o condiciones de trabajo, no podrán realizar los menores de 18 años por el riesgo que corre su salud, seguridad y desarrollo. Así mismo, la empresa respeta y ejecuta los Convenios de la Organización Internacional del trabajo O.I.T. suscritos por Colombia.



## **Prohibición del trabajo forzado**

Trabajo forzado, obligatorio o no remunerado en cualquier forma u otros previstos en Convenio de la OIT, están prohibidos.

Química Básica S.A.S prohíbe la confiscación de documentos personales o requerimientos a colaboradores y colaboradoras para que hagan depósitos o paguen cuotas de reclutamiento o selección de personal como requisito de contratación.

Se respetará el derecho del empleado a rescindir el contrato mediante renuncia y en un tiempo razonable y su derecho a abandonar el lugar de trabajo al final de su turno.

## **Horarios laborales**

Los horarios de Química Básica, se regirán por las siguientes reglas:

- a) Conforme al artículo 167 del C.S.T, los periodos de descanso por cualquier concepto, no hacen parte de la jornada de trabajo.
- b) Las jornadas y turnos de trabajo, fueron acordadas previamente por parte de QUÍMICA BÁSICA y los trabajadores de la empresa, al momento de su vinculación, perfeccionándose dicho acuerdo al momento de la aceptación verbal o escrita del contrato de trabajo a iniciar.
- c) Las jornadas y turnos de trabajo podrán ser modificados por la empresa de acuerdo con las necesidades que se presenten tanto por parte del empleador como del trabajador, ajustándose a las normas vigentes del Código Sustantivo del Trabajo. Podrá alargar algunas jornadas, acortando otras, pero respetando en todo caso, la jornada máxima autorizada por la ley, con el fin de permitir a los empleados el descanso semanal obligatorio.

## **Política de Voluntariedad de Horas Extras**

### **Principios:**

- Voluntariedad: Ningún trabajador está obligado a realizar horas extras. La participación será voluntaria y deberá contar con su consentimiento previo.
- Límite legal: El Trabajo suplementario o de horas extras será el determinado por Ley. Conforme el artículo 159 de C.S.T. Las horas extras se asignarán de manera voluntaria.
- Remuneración justa: Las horas extras se liquidarán conforme a los porcentajes establecidos por la ley según el tipo de jornada (diurna, nocturna, dominical o festiva).
- Transparencia y trazabilidad: Se llevará un registro detallado de cada hora extra trabajada.

### **Acuerdo y Consentimiento del Trabajador**

- La empresa debe obtener el consentimiento expreso del trabajador antes de la realización de cualquier hora extra. Este consentimiento podrá ser registrado por medios físicos (firma en documento) o digitales (correo electrónico, etc.)

- En caso de que el trabajador no esté de acuerdo con realizar horas extras, se deberá dejar constancia de su disconformidad o desconocimiento, mediante:
  - Registro escrito firmado por el trabajador.
  - Comunicación enviada por el trabajador (correo, mensaje interno).
  - Acta de reunión o documento elaborado por Talento Humano.
- La empresa no podrá asumir el silencio del trabajador como consentimiento. Toda hora extra debe estar respaldada por evidencia del acuerdo voluntario.
- Talento Humano será responsable de verificar y archivar los consentimientos y desacuerdos, garantizando trazabilidad y cumplimiento legal.

### **Política de convivencia laboral**

QUIMICA BASICA S.A.S, se encuentra comprometida en proporcionar las mejores condiciones laborales para garantizar el bienestar del personal y motivarlo de manera que, con su dedicación y compromiso se puedan obtener los mejores resultados al interior de nuestra organización y para nuestros clientes. Química Básica a través de la gerencia general, busca garantizar un ambiente de convivencia laboral basado en la armonía, el respeto, la honestidad, la dignidad humana y el cumplimiento de la ley, protegiendo la intimidad y la honra de sus colaboradores en la promoción de condiciones dignas y justas bajo los principios del buen trato, la ética, la transparencia, la participación y el respeto.

De esta forma, la gerencia general de Química Básica S.A.S, insta a que el trato entre todos los colaboradores tenga como base la dignidad humana, por lo cual debe evitarse toda acción o palabra que pueda resultar hostil, inoportuna u ofensiva y los comportamientos, palabras o tratos ofensivos que afecten a otra persona en su ambiente laboral, serán considerados como acoso.

Para Química Básica S.A.S es primordial la tolerancia ante la diversidad y la no discriminación por razón de raza, género, orientación sexual, religión, discapacidad, situación personal o social; por lo tanto, no se acepta ningún tipo de acoso laboral ni sexual.

La gerencia general, espera el compromiso y participación activa de todos los colaboradores en las actividades de convivencia laboral y el reporte al comité de los presuntos casos de acoso a los que consideren estén expuestos. Por lo tanto, el no cumplimiento de esta política por parte de los trabajadores, llevará a que se apliquen las sanciones contempladas en el reglamento interno de trabajo.

### **c) Relaciones con accionistas, clientes, proveedores, gobierno, gremios, competidores y aliados.**

- Tanto los accionistas como los trabajadores, nos comprometemos a suministrar información amplia, pertinente, clara y suficiente que motive la participación y garantice la adecuada toma de decisiones, para el bienestar de la empresa y quienes la integran, en busca de un crecimiento y desarrollo constante y real.
- Construimos y cuidamos las relaciones con clientes, proveedores, gobierno, gremios, competidores y aliados estratégicos basados en la rectitud, el comportamiento ético y la confianza recíproca.

- Escogemos a proveedores, contratistas o terceros, con autonomía en relación a si son clientes o pueden llegar a serlo, con base en la calidad, precio, variedad y distribución de sus productos y servicios.
- Revisamos que nuestros proveedores cumplan con nuestros criterios éticos, ambientales y sociales.
- Tomamos las decisiones de compra atendiendo a los objetivos comerciales de la empresa, y no a partir de prejuicios o en el beneficio personal y/o de un tercero.
- Suministramos información al mercado clara, suficiente y verídica, no engañamos mediante publicidad confusa.
- Garantizamos nuestra promesa de valor, cumpliendo con las expectativas y necesidades de nuestros clientes.
- Respetamos las convicciones políticas y somos imparciales en los procesos electorales de los países, sin embargo, nos preocupamos por participar y compartir asuntos de relevancia para nuestro crecimiento, competitividad y desarrollo sostenible.
- Competimos de manera transparente y rechazamos todo tipo de práctica ilegal para posicionarnos en el mercado.
- Custodiamos con total recelo, la información que nos ha sido suministrada por parte clientes, proveedores, gobierno, gremios, competidores y aliados, sobre todo, respetando la confidencialidad, el secreto industrial, los derechos de autor y la propiedad intelectual.

#### **d) Familiares y parientes**

Se podrá realizar la contratación de familiares de los empleados conforme a la valoración de sus competencias, experiencia, desempeño, calificaciones, luego de su proceso de selección, siempre y cuando no exista relación de dependencia directa o indirecta entre el empleador, su familiar o pareja.

Los hijos de los empleados de Química Básica S.A.S., podrán tener prioridad en temas de práctica o pasantías, siempre que tengan la misma idoneidad que los demás candidatos. En el evento de darse alguna relación afectiva entre los colaboradores, ésta no deberá afectar el desempeño laboral ni afectar la objetividad en el desarrollo de las labores, desarrollándose con discreción y seriedad.

#### **e) Regalos y atenciones**

El ofrecimiento y recepción de regalos u obsequios en el ámbito empresarial es una forma habitual de fortalecer las relaciones comerciales, siempre y cuando se tengan en cuenta las restricciones o límites que garanticen que es una práctica legítima y se dé cumplimiento a normas y principios éticos internos de la empresa y la legislación.

Química Básica, acepta que es habitual que algunos de sus proveedores, clientes y otras relaciones comerciales hagan ocasionalmente entrega de dichos regalos u obsequios a las personas con quienes interactúan dentro de la empresa o con quienes hacen negocios. Es importante, sin embargo, que esos regalos no afecten las actitudes comerciales de los empleados ni den la impresión de que pudieran hacerlo. En consecuencia, Química Básica y sus empleados, deben garantizar que no se incumpla con el código de ética y que se tendrá cuidado en lo que a aceptar regalos se refiere.

Como regla general, los empleados de Química Básica pueden aceptar regalos de proveedores, clientes u otras relaciones comerciales, siempre que esos regalos:

- No creen la impresión (ni la obligación implícita) de que, quien los hace, tiene derecho a un trato preferente, a que se le concedan contratos, mejores precios o unas condiciones de ventas más favorables.
- No impidan a quien los reciben decidir que, Química Básica conceda contratos a la competencia de quien haya hecho los regalos.
- Deberán ser entregados a la empresa por parte del colaborador. Dichos regalos serán destinados a rifas y premios a los colaboradores en eventos especiales de la empresa como evento de fin de año, aniversario de la empresa y otros.
- Antes de aceptar regalos y atenciones verificamos que sean razonables en costo, frecuencia y cantidad.

Los siguientes regalos nunca son apropiados:

- Regalos de dinero en efectivo o equivalentes a ello (como vales o certificados de regalos).
- Aquellos que estén prohibidos por la ley.
- Los que se dan como soborno, pago o comisión indebida (por ejemplo, para obtener o retener contratos o para conseguir ventajas indebidas, como lograr un tratamiento fiscal favorable).
- Regalos hechos en forma de servicios u otros beneficios que no sean dinero en efectivo (por ejemplo, una promesa de empleo).

#### **f) Responsabilidad social y ambiental.**

Entendemos que nuestra operación puede impactar a las comunidades cercanas y al medio ambiente, por esta razón, nuestra organización está comprometida con la mejora continua de su desempeño ambiental, para lo cual, implementa estrategias para disminuir nuestros impactos ambientales negativos y ejecuta actividades que fomenten una cultura ambiental organizacional.

Química Básica S.A.S reconoce y respeta el derecho a las tierras de las comunidades cercanas y pueblos indígenas, por lo cual nos comprometemos a garantizar y promover estos derechos si en el futuro, debiéramos adquirir, arrendar o usar nuevos predios para nuestro negocio. Todo esto con el fin de asegurar la armonía de nuestra organización con el ecosistema y la sociedad.

#### **g) Conflictos de interés**

**Definición de conflicto de interés:** Se entiende por conflicto de interés toda situación en la cual una persona, por sus intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra índole, pueda influir —o parecer influir— en la imparcialidad de sus decisiones o actuaciones dentro de la empresa.

Ejemplos comunes incluyen:

- Tener participación económica o familiar en empresas competidoras o proveedoras.
- Recibir beneficios o favores personales de clientes o contratistas.
- Intervenir en procesos de selección o contratación donde existan vínculos personales.
- Tomar decisiones que generen beneficios directos para sí mismo o terceros cercanos.

### Responsabilidades:

- Colaboradores: Identificar y reportar oportunamente los conflictos de interés.
- Líderes de área: Promover el cumplimiento de esta política y apoyar la verificación de las declaraciones.
- Oficial de Cumplimiento: Custodiar los registros, evaluar las declaraciones y emitir recomendaciones.

Conocemos y aceptamos la prelación del interés común sobre los intereses particulares, por lo cual, nuestras acciones se encaminan a evitar obtener un beneficio propio mediante la puesta en peligro o afectación de los intereses Química Básica. En caso de presentarse un conflicto de interés propio frente a los intereses de Química Básica en relaciones comerciales, laborales, personales, entre otras, el actuar deberá ser ético y objetivo. En razón de ello, accionistas, clientes, proveedores, gremios, competidores y aliados:

- En caso de evidenciar un conflicto de interés deberán reportarlo a la línea de ética, para que mediante el diálogo se brinde una alternativa o solución al respecto.
- No brindar información confidencial a las empresas que sean competencia de Química Básica.
- No realizar negocios de interés personal o familiar con el mismo objeto social de la empresa.
- Inhibirse de autorizar o negar contrataciones o negocios, con base en relaciones personales, sentimientos o emociones.
- Cuestionarnos constantemente si nuestro actuar es íntegro y acorde a los valores de nuestra empresa o si, por el contrario, de ello, pueden derivarse consecuencias negativas para la misma.
- Las situaciones reportadas serán analizadas por el Oficial de Cumplimiento y/o el Comité de Ética, quienes determinarán las medidas a adoptar.
- En caso de presentarse un conflicto, el colaborador deberá abstenerse de participar en las decisiones relacionadas hasta que la situación sea evaluada.
- El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a sanciones disciplinarias o contractuales, según la gravedad del caso.

### **h) Cuidado de la información confidencial y privilegiada, pautas para su uso, divulgación y redes sociales.**

La información confidencial o privilegiada está asociada a aquella información propiedad de la empresa o de terceros contratantes relativa a sus productos o procesos, clientes, proveedores, colaboradores o accionistas que no sea PÚBLICA o no **esté expresamente disponible** para la sociedad o para otros terceros que no sean parte de la relación contractual. Teniendo siempre presente que:

- La información confidencial o privilegiada se protege con la máxima diligencia y cuidado.
- No divulgamos, compartimos, exhibimos, utilizamos o empleamos la información confidencial o privilegiada a otras personas naturales, jurídicas o terceros en general, por cercana que pueda ser la relación, lo cual incluye amigos y familiares.
- Las bases de datos de clientes y proveedores se encuentran sometidas a secreto industrial.
- Esta deber lo respetamos sin importar el tipo de información que se trate (información técnica, comercial, estadística, financiera, referente a conocimientos, investigaciones, métodos, diseños,



arquitecturas, estrategias y procesos, relacionada con las operaciones de negocios, contratos, acuerdos, convenios y alianzas presentes y futuras que la empresa suscriba o llegará a suscribir con terceros o con sus clientes, así como obras literarias, artísticas y científicas, bases de datos, software, signos distintivos, nuevas creaciones y/o modelos de utilidad, información relacionada con el know how y good will y en general información relacionada con el objeto y la actividad de la empresa, que no sea PÚBLICA.

- En cuanto a redes sociales, solo realizamos publicaciones de la empresa QUÍMICA BÁSICA, previa autorización de la gerencia.

#### **i) Derechos de autor y propiedad intelectual.**

Química Básica, se compromete a cumplir con la gestión del conocimiento y la producción intelectual que se genere en el desarrollo de los negocios, asumiendo los riesgos y respetando las disposiciones pactadas en contratos, reglamentos, políticas o establecidas por la Ley, especialmente en lo que respecta a derechos morales.

Así mismo, los trabajadores y contratistas, en un actuar ético, garantizan la no vulneración de los acuerdos sobre derechos patrimoniales de autor y sobre derechos derivados de la propiedad industrial pertenecientes a la empresa, aún después de terminado el vínculo contractual.

## 8. ¿Cómo opera el Código de ética y buen gobierno corporativo?

### a) Comité de ética

#### ¿Quiénes lo conforman?

El Comité de ética estará conformado por los siguientes integrantes, buscando representatividad, pluralismo y transdisciplinariedad:

- a. Directora administrativa de la empresa
- b. Dos delegados del equipo de la dirección administrativa

En el evento que, una queja esté relacionada con una actuación de la actividad de la directora administrativa o su equipo inmediato de trabajo, el Comité de ética deberá apartarse de manera inmediata de su conocimiento y reportarlo a la alta gerencia, quienes, a su vez, mediante el Comité ejecutivo, evaluarán la asignación de conocimiento e investigación de la queja, por parte de la alta dirección e inclusive gerentes de otras áreas u accionistas.

En este sentido, se advierte que, si el Comité de ética no se aparte del conocimiento, este hecho, será considerado como un incumplimiento grave a las obligaciones laborales y se deberán aplicar las consecuencias jurídicas respectivas, de sanción o de terminación del contrato con justa causa.

#### ¿Cuál es el proceso que debe seguir el Comité de ética una vez recibe la denuncia?

Una vez recibida la queja ante el Comité de ética, se deberán seguir los siguientes pasos para su evaluación:

- a. La directora administrativa de la empresa hará recepción de la queja, evaluando en primera instancia la persona o área en contra de quien se dirige la misma.
- b. Cuando el tema o denuncia a tratarse, afecte algún miembro del Comité de ética, antes de iniciar su valoración, deberá de manera inmediata, reportarlo a la alta gerencia, para su respectiva evaluación y trámite.
- c. Se reunirá el Comité de ética a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la queja, con la finalidad de:
  - Evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y buen gobierno.
  - Implementar medidas de control en los equipos de trabajo o procesos internos.
  - Aplicar métodos y procedimientos de autocontrol.

- Determinar mecanismos de verificación y evaluación de gestión.
  - Asegurar la protección de los recursos de la empresa.
  - Generar mecanismos de verificación y evaluación.
  - Evaluar operaciones y procesos internos.
  - Adelantar actividades de revisión y de control en los equipos de trabajo, las operaciones y los procesos internos, con el propósito de verificar el cumplimiento.
  - Validar el comportamiento referenciado en la queja, partiendo de la valoración objetiva, conforme a la responsabilidad de las acciones u omisiones cometidas.
  - Activar a la alta gerencia en caso de ser necesario o instaurar denuncia penal, en caso que, la conducta sea posiblemente constitutiva de un delito penal u otra acción administrativa o judicial.
- d. Se nombrará un secretario del Comité de ética, quien elaborará cada acta correspondiente y pondrá a consideración de los miembros del Comité de ética el acta, para su aprobación y rúbrica.
- e. Se adelantarán las investigaciones que se consideren necesarias, estableciendo tiempos de seguimiento y evaluación de cumplimiento de planes de acción.
- f. El proceso de investigación y evaluación se cerrará una vez agotado el plan de trabajo propuesto o las decisiones adoptadas, generando acta de cierre que deberá reposar en una carpeta física o virtual.
- g. Cuando no exista consenso en las decisiones y resoluciones que se deseen adoptar y se sometan a votación, éstas deberán ser adoptadas por simple mayoría, anotándose en el acta los votos disidentes debidamente justificados.

### **¿Cuándo se debe de llamar al Comité de convivencia laboral o al de acoso laboral?**

- En caso de considerar que la conducta pueda ser constitutiva de acoso laboral, conforme a lo contemplado en la Ley 1010 del 2006.
- Es obligatorio, comunicar oportunamente a los superiores inmediatos todo hecho o situación que pueda lesionar los intereses de la empresa o que violen las diferentes formas de agresión, maltrato, trato desconsiderado y en general todo ultraje a la dignidad humana que pueda ser ejercida sobre quienes realizan una actividad económica en el contexto de una relación laboral privada.
- Entre los distintos Comités que se activen por un mismo hecho, primará el diálogo ante cualquier controversia, deberán de trabajar de manera articulada y sus decisiones deberán ser congruentes.

#### **b) Línea de ética.**

Con el propósito de destinar un canal de comunicación confidencial y seguro, para reportar irregularidades que atenten contra principios éticos, Química Básica, ha dispuesto el correo: [lineaetica@quimicabasica.com](mailto:lineaetica@quimicabasica.com)



Solo excepcionalmente, cuando la denuncia de la falta ética sea en contra de alguna de las personas del Comité de ética, deberá de remitirse al correo: [gerencia@quimicabasica.com](mailto:gerencia@quimicabasica.com)

**c) Principio de anonimato y no retaliación**

Quienes integran el Comité de Ética deberán ser absolutamente cuidadosos con las denuncias recibidas, asegurando el manejo de confidencial con relación a la información denunciada, así como el anonimato del denunciante, salvo que, el denunciante opte por realizar la denuncia de manera directa. Así mismo, es prohibido ejercer acciones de retaliación frente al denunciante.

**d) Sanciones:**

El incumplimiento del presente Código de ética y buen gobierno corporativo puede conllevar, a las siguientes sanciones, **además de la responsabilidad laboral, civil, comercial o penal a la que hubiese lugar:**

- a) **Terminación del contrato de trabajo con justa causa.** Por considerarse, de acuerdo con el criterio de proporcionalidad, que la falta ética, es una falta grave y por tanto, procede la terminación del contrato con justa causa y sin indemnización alguna a favor del trabajador. Conforme al principio de proporcionalidad en materia sancionatoria.
- b) **Multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales.** Para la persona que realice la falta y para el trabajador, accionista, cliente, proveedor o aliado que omita su denuncia. Conforme al principio de proporcionalidad en materia sancionatoria.
- c) **Terminación del contrato comercial, civil o laboral con justa causa, por parte Química Básica.** Cuando el accionista, cliente, proveedor, competidor o aliado por acción, omisión o encumbramiento cometan una falta o violen los principios éticos y normas consagradas en este Código. Conforme al principio de proporcionalidad en materia sancionatoria.

## 9. Divulgación y anexos

**ANEXO 1:**

21 de junio de 2021.

**CIRCULAR SOBRE PUBLICACIÓN DE MODIFICACIÓN Y UNIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL CÓDIGO DE BUEN COMPORTAMIENTO, QUE DE AHORA EN ADELANTE SE DENOMINARÁ CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.**

Mediante la presente circular, se pone a disposición de todos los trabajadores, contratistas y prestadores de servicio de QUÍMICA BÁSICA S.A.S. con N.I.T. 800015603-9, EL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, que modifica y unifica EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EL CÓDIGO DE BUEN COMPORTAMIENTO aprobados el 1 de agosto de 2018.

Ello con la finalidad, de dar a conocer el mismo a los trabajadores y de escuchar sus observaciones al respecto, las cuales deberán remitirse al correo: [talentohumano@quimicabasica.com](mailto:talentohumano@quimicabasica.com) o [contabilidad@quimicabasica.com](mailto:contabilidad@quimicabasica.com)

De conformidad con lo anterior, se procede a la publicación del Código de ética y buen gobierno de QUÍMICA BÁSICA S.A.S. con N.I.T. 800015603-9, el cual entra en vigencia, a partir de este momento.

Atentamente,



**ISABEL CRISTINA OROZCO JARAMILLO**  
**C.C.32015581**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO DOS:**

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE QUÍMICA BÁSICA S.A.S**

**Nombre:**

**Unidad de Trabajo:**

**Fecha:**

Declaro haber leído y comprendido en su totalidad el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo de la empresa QUÍMICA BÁSICA S.A.S.

Por lo tanto, me comprometo a cumplir las disposiciones y manifiesto que cualquier actitud que esté en contra del presente código estará sujeta a sanciones y medidas disciplinarias, dentro del marco legal vigente.

Así mismo manifiesto que reportaré cualquier situación que pueda constituir un posible incumplimiento a los establecido en el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo, a través de los medios autorizados por la empresa y que me fueron debidamente socializados.

**Firma del Trabajador**

**c.c.**

### BITÁCORA

FECHA	PÁGINA MODIFICADA	MODIFICACIÓN Nro.	CONTENIDO DE LA MODIFICACIÓN
Se contaba con código mas no estaba codificado en el SG por lo que no se cuenta con histórico de las modificaciones anteriores.			
15/10/2025	Todo	3	Se actualiza politica de No discriminación, igualdad de género e inclusión, se actualiza misión, propósito superior y valores, se actualiza política de conflicto de interés, se añade politica de convivencia y se añade política de voluntariedad de horas extras.

Elaboró: Analista de talento humano	Revisó: Jefe de gestión humana	Aprobó: Jefe de gestión humana
Fecha: Octubre 15 de 2025	Fecha: Octubre 15 de 2025	Fecha: Octubre 15 de 2025