

1. OBJETIVOS

- Evitar que los intereses personales de los trabajadores interfieran con el normal desempeño de su labor en CONCREARMADO LTDA. y asegurar que no existe un beneficio personal, en perjuicio de la compañía.
- Identificar las situaciones que puedan implicar una confrontación entre el deber de un colaborador y sus intereses privados.
- Preservar la independencia de criterio y la imparcialidad de los colaboradores, evitando que su interés particular afecte o determine la normal ejecución de sus funciones, deberes y responsabilidades.
- Esta política no puede considerar todas las situaciones en las que los colaboradores puedan verse inmersos en situaciones que puedan constituirse en un conflicto de interés, por este motivo es vital que cada colaborador haga uso de su buen criterio y pida consejo al equipo de recursos humanos de la compañía, ante cualquier duda.
- Al amparo de la presente Política, se exige la revelación de cualquier situación permanente, esporádica, real o potencial de conflicto de intereses en que se encuentre o pueda verse inmerso el trabajador.

2. ALCANCE

Esta Política aplica para todos los colaboradores vinculados mediante contrato de trabajo y/o aprendizaje con CONCREARMADO LTDA., quienes deberán evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses o acciones personales puedan causar conflicto o aparentar estar en conflicto con los intereses de CONCREARMADO LTDA.

3. DEFINICIONES

CONCREARMADO LTDA. es una empresa privada de carácter Familiar, en ese sentido se entiende que los accionistas y familiares asumen roles de Dirección y Responsabilidad al interior de la Empresa, lo cual no se configura en ningún tipo de conflicto de interés.

Existe un conflicto de intereses cuando directa o indirectamente un colaborador tiene un interés personal que puede interferir con las decisiones y actividades esperadas, en el ejercicio de las funciones y responsabilidades laborales y contractuales que realiza dentro de la Compañía.

Cuando sus actividades e intereses personales y familiares, o los de sus amigos y allegados, interfieren o pueden interferir con su independencia para tomar decisiones en procura del mejor interés de la compañía, usted podría estar frente a un conflicto de intereses. Reporte esta situación.

4. SITUACIONES QUE PUEDEN REPRESENTAR UN CONFLICTO DE INTERESES

- I. **Negocios personales:** En el caso de tener negocios personales y que los mismos sean producto de inversión con proveedores, distribuidores, competidores u otras que pudieran relacionarse con la Compañía, podría generarse un conflicto de intereses. Por consiguiente, en cualquier caso, deberá reportarse a la dirección administrativa y al proceso de recursos humanos, con la finalidad de estudiar la situación presentada, buscando en todo momento salvaguardar los intereses de la compañía.
- II. **Familiares como Proveedores, Colaboradores o Clientes:** La vinculación laboral de familiares y amigos de colaboradores, debe hacerse de conformidad con la política de reclutamiento, selección, contratación y demás lineamientos corporativos. En cualquier caso, no deberá existir una relación de subordinación entre amigos o por el contrario encontrarse en una posición de influencia. Por consiguiente, la contratación debe realizarse en áreas diferentes con la finalidad de asegurar la independencia. Si se trata de proveedores o distribuidores, debe aplicarse estrictamente la política organizacional que regula la contratación objetiva de los mismos.
- III. **Relaciones sentimentales:** Es propio de la condición humana entablar relaciones afectivas, y el espacio laboral no es ajeno a este tipo de vínculos. Toda relación sentimental debe ser reportada por las dos personas involucradas independientemente de que exista el conflicto de intereses, al proceso de recursos humanos de la compañía, con la finalidad de analizar la situación y tomar la decisión que busque proteger los intereses de la compañía y del trabajador involucrado. Existe conflicto de interés, en aquellas situaciones en las que una de las partes

involucradas está en relación de dependencia, subordinación o influencia respecto de la otra, puede afectar su independencia para tomar decisiones, generar conflictos de intereses e incluso causar perjuicios a la compañía.

- IV. **Otorgar o recibir a título personal préstamos, u otro tipo de beneficios:** Es un conflicto de intereses solicitar préstamos, aceptar descuentos u otorgar préstamos a título personal a proveedores, clientes y/o colaboradores en general.
- V. **Recibo de regalos, obsequios o comisiones.** Representa un conflicto de interés recibir de parte de proveedores, clientes o cualquier tercero que tenga relación directa o indirecta con la compañía, y que con la recepción de cualquier tipo de regalo en dinero o en especie pueda afectar la independencia del trabajador. Los pagos, regalos, comidas y atenciones no son necesarias para fortalecer las relaciones así construidas. No acepte ni ofrezca pagos, regalos, comidas, atenciones ni viajes a cambio de favorecer a distribuidores o proveedores actuales o aspirantes a serlo.
- i. Puede aceptar presentes simbólicos y reconocimientos públicos a su gestión en nombre de la compañía, tales como material promocional o de mercadeo.
 - ii. Es importante para La Empresa que usted entere a su jefe inmediato, de todas aquellas situaciones en las que le ofrezcan atenciones de cualquier naturaleza, con la finalidad de orientarlo en la situación que se le está presentando.
- VI. **Uso de la posición:** Usar la posición que se desempeña para obtener beneficios personales o para terceros a expensas de la Compañía.

5. PRINCIPIOS

Cualquier colaborador deberá evitar involucrarse en cualquier actividad o práctica que dé lugar a una situación real, potencial o aparente que confronte sus intereses personales y los de CONCREARMADO LTDA. Para evitar este tipo de situación real, potencial o aparente de conflicto de intereses y minimizar su incidencia futura, los colaboradores deberán:

- Tratar a todos los proveedores, clientes y aquellos que hacen negocios con la empresa de una manera objetiva, profesional y justa.

- No solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, pagos, honorarios, préstamos, servicios o favores de ninguna persona o empresa como una condición para o con el objetivo de celebrar negocios con la empresa.
- Declarar de forma completa cualquier situación potencial de conflicto de intereses antes que amigos personales, familia inmediata u otros parientes sean incluidos y/o contratados para cualquier actividad como proveedores, clientes o concurrentes de la empresa. Lo mismo se aplica cuando el colaborador pueda tener interacción con esas personas en el desempeño de sus responsabilidades.
- Solicitar la aprobación de la empresa para actividades externas, intereses financieros o relaciones que puedan presentar situaciones reales o potenciales de conflicto de intereses.
- No utilizar la información interna de la empresa para su beneficio personal.
- Evitar aceptar gratificaciones o estímulos que no estén previa y expresamente autorizados por la empresa.
- Evitar recibir descuentos u otros beneficios personales de proveedores, prestadores de servicios y/o clientes que no están disponibles para todos los otros empleados de la empresa.

6. DECLARACIÓN Y REPORTE

Es un deber del colaborador reportar las situaciones que puedan generar un conflicto de interés. Los casos reportados se analizarán por la Gerencia y el proceso de recursos humanos para determinar si existe un conflicto real o potencial y, en tal caso, se definirá la mejor manera de gestionarlo.

- El colaborador deberá notificar al momento de la vinculación, la existencia o no de conflicto de interés, actualizando la información si la situación cambia.
- El colaborador que tenga conocimiento de la posible existencia de un conflicto de intereses propio o de otro colaborador deberá ponerlo en conocimiento área de recursos humanos.
- Una vez informado el conflicto, se convocará a la(s) parte(s) donde se expondrá el caso con todos los datos posibles y se escuchará a la(s) persona(s) involucrada(s). Posteriormente se discutirá y decidirá si se considera que existe o podría parecer que existe dicha situación de conflicto de interés.

7. EVALUACIÓN Y REVISIÓN

El Oficial de Cumplimiento, realizará un control periódico, al menos anualmente de los conflictos de interés existentes en la compañía, con el objetivo de poner los controles necesarios que impidan la lealtad en la toma de decisiones por parte de los empleados de CONCEARMADO LTDA.

Fernando Amar Garzón
Gerente General
Representante Legal
Representante Legal Suplente (Aplica para asociaciones)

Fecha	Versión	Revisión	Descripción del Cambio
30/05/2023	0	N.A.	Versión Inicial del documento