

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

Ninguna parte de este código debe ser reproducida por ningún medio, incluido el fotocopiado, para fines diferentes a la socialización del mismo con colaboradores y/o funcionarios de Coremar.

MARCELA PISCIOTTI VANSTRAHLEN

GERENTE GENERAL COREMAR

Versión 2.

Abril de 2016

Acerca de este Código de Conducta y Ética

Este es su Código de Conducta y Ética y tiene que ver con Ud., por favor léalo, pregunte por aquello que no entiende a su jefe inmediato hasta que lo haya entendido, lo tenga claro y siga lo que se dispone en el mismo.

Este documento describe la conducta que Coremar espera de Ud., y lo que Ud., puede esperar de Coremar, por lo tanto, debe considerarse como una guía esencial. Los valores presentados en este Código de Conducta son evidentes y es la manera en la cual Coremar conduce sus negocios.

- **Colaboración.** Somos parte de un mercado mundial y entendemos sus retos y posibilidades, por eso propendemos por el trabajo en equipo entre nuestras diferentes unidades de negocio para generar soluciones integrales para nuestros clientes.
- **Compromiso.** Nuestros esfuerzos están dedicados a cumplir con nuestros principios, a trabajar con excelencia operacional y a la satisfacción de nuestros clientes. Los líderes de Coremar son personas que demuestran con su ejemplo los valores y principios de la organización.
- **Ética.** Tenemos el compromiso de hacer siempre lo correcto, actuar de manera transparente y coherente en los lugares donde operamos y promover el mismo comportamiento en nuestros socios de valor.
- **Excelencia:** Nuestra gente está orientada a crear valor a través de la búsqueda, cumplimiento y superación de las metas ambiciosas bajo estándares integrales de alto desempeño.
- **Identidad:** Nos sentimos orgullosos de representar a nuestro país, COLOMBIA, y contribuir con nuestros negocios a su crecimiento.
- **Integridad:** Aplicaremos nuestros valores y principios éticos a nuestras acciones y nuestras relaciones. Al enfocarnos en la reputación y el éxito futuro de Coremar, mantendremos nuestro deber de servir a los mejores intereses de Coremar y sus clientes.
- **Respeto:** Las personas son el valor más importante de nuestra compañía, es por esto que promovemos el buen trato, la tolerancia y la aceptación de puntos de vista diferentes como elementos que contribuyen a nuestro desarrollo como organización.
- **Responsabilidad:** Actuamos responsablemente frente a nuestros compromisos, la compañía, la sociedad y el ambiente, asumiendo las consecuencias de nuestros actos y decisiones.

– **Servicio:** Entendemos las necesidades de nuestros clientes y nos esmeramos por superar sus expectativas para crear relaciones comerciales duraderas y mantener nuestro buen nombre en el mercado.

En el desarrollo de este documento se presentarán situaciones en las cuales se espera que usted adopte la conducta "Cuénteles a Coremar" y reporte o pida asesoría con respecto al tema que le inquieta.

Esta comunicación puede realizarse hablando con:

- Su jefe o supervisor inmediato;
- Cualquier persona de Coremar en un cargo principal con la cual Ud. se sienta a gusto para reportado, o a quién le pueda enviar un correo electrónico u otro tipo de comunicación.
- El Comité de Convivencia o uno de sus representantes (en situaciones de acoso laboral).
- A través del programa de manejo de inquietudes, preguntas, quejas y reclamos de Coremar.

El uso del buen juicio y saber buscar orientación cuando tenga dudas, es la mejor manera de cumplir con este Código. Si tiene una duda acerca de cómo actuar en una situación, es útil hacerse las siguientes preguntas:

¿Estoy autorizado para hacerlo?

¿Sería agradable leer sobre esto en el periódico?

¿Sentiría orgullo al contarle a alguien acerca de mi participación en este asunto? ¿Mi actuación dará una buena imagen mía y de Coremar?

¿Lo que pienso hacer es legal, sigue los lineamientos del Código de Conducta y Ética, y está de acuerdo con todas las políticas internas?

¿Si uno de mis compañeros se encontrara en esta situación, sería mi opinión que él o ella estaría actuando de manera adecuada?

Si alguna de las respuestas a estas preguntas es negativa, es muy probable que su comportamiento se esté desviando de lo que Coremar espera de usted.

I. Personas

Debemos realizar nuestras actividades con absoluto respeto por los derechos humanos. Respetar, exaltar, promover y difundir los derechos humanos es una obligación de todos. Ud., debe tratar a los demás de manera justa y con respeto, Coremar es una compañía en la cual hay inclusión. La discriminación y el acoso no son tolerados.

La compañía no tolerará la retaliación de ningún tipo contra una persona que plantee preocupaciones o situaciones de manera honesta. Adicionalmente, es inaceptable para cualquier persona hacer una acusación de mala conducta si la información suministrada no es 100 % veraz. Coremar no despedirá, degradará, suspenderá, amenazará, acosará o discriminará de cualquier manera a un empleado con respecto a la presentación de quejas en buena fe.

Coremar ha asumido el compromiso de no causar daño a las personas, a la par que desarrollamos nuestros negocios de manera coherente con este objetivo. Nos proponemos ganar la confianza de nuestros clientes, inversionistas y la sociedad en general, ser buenos vecinos y propender por el desarrollo sostenible.

Coremar ha asumido el compromiso de no causar daño a las personas, a la par que desarrollamos nuestros negocios de manera coherente con este objetivo. Nos proponemos ganar la confianza de nuestros clientes, inversionistas y la sociedad en general, ser buenos vecinos y propender por el desarrollo sostenible.

II. Salud y seguridad

Estamos comprometidos con brindar un sitio de trabajo seguro a todos nuestros empleados. Por esta razón, en la realización de todo trabajo o actividad, se deben seguir todas las instrucciones y procedimientos adoptados por Coremar. Adicionalmente, todas las Compañías de Coremar deben asegurarse que los contratistas y otras personas afiliadas con nuestros trabajos, que se encuentren bajo nuestro control operativo, cumplan también con este compromiso. Igualdad de oportunidades.

Las relaciones laborales en Coremar se basan en el respeto, el trato digno y equitativo, la confianza y el mutuo beneficio.

Es por eso que la compañía se asegura de que las decisiones que se adopten en los procesos de selección de personal, así como con respecto a sus empleados, se basen en idoneidad pertinente, mérito, desempeño y otros factores relacionados con el puesto de trabajo. La discriminación por consideraciones de sexo, raza, edad, clase social, creencias políticas o religiosas, condiciones de salud, limitaciones físicas o cualquier otra no son toleradas en Coremar.

Las actitudes violentas, agresivas, amenazantes, intimidantes, coercitivas o discriminatorias con los demás, así como presiones indebidas o acoso en cualquiera de sus formas no es permitido.

III. Comunidades y relaciones con terceros

Es el propósito de Coremar contribuir con el desarrollo sostenible de las regiones en las cuales operamos. Este propósito lo logramos promoviendo condiciones económicas, políticas y sociales estables, fomentando el fortalecimiento de la institucionalidad y del diálogo continuo, así como también respetando las creencias, culturas e ideologías de las comunidades en las que nos relacionamos, buscando trabajar con ellas en el logro de metas comunes, cumpliendo con las obligaciones legales y los compromisos que hemos adquirido. La interacción con cualquier persona o comunidad debe hacerse siempre en un marco de respeto.

El desarrollo sostenible, exige operar de manera socialmente coherente en todas las actividades, con miras a lograr resultados destacables y perdurables en el tiempo. Esto significa la interacción de manera regular con las partes interesadas y el tener en cuenta sus opiniones a fin de crear oportunidades rentables y reducir nuestros riesgos técnicos, no técnicos y financieros, respetando siempre a nuestros vecinos.

Este relacionamiento con terceros siempre se realizará de acuerdo con las directrices de la Compañía, lo que implica la colaboración transparente y honesta con las autoridades competentes, mantener canales de comunicación claros, oportunos y autorizados, además de buscar siempre el flujo de información a las personas pertinentes.

IV. Ambiente

Es nuestro objetivo desarrollar negocios ambiental y económicamente sostenibles en el tiempo, y, por lo tanto, buscamos alternativas que permitan la integración de métodos ambientalmente amigables que nos permitan alcanzar nuestro objetivo.

Nuestras actividades se enmarcan dentro del cumplimiento de la ley, la reducción de impactos al ambiente y el uso eficiente de los recursos naturales.

Todas las operaciones se encuentran cobijadas dentro de políticas y lineamientos ambientales definidos, los cuales son compartidos y acatados a cabalidad por todas las personas involucradas, tanto empleados como contratistas.

V. Prácticas**VI. a. Conflicto de intereses**

Nos podemos ver enfrentados a conflictos de interés cuando las relaciones personales, la participación en actividades externas o intereses en otra empresa influyen o se pueden percibir como una influencia en nuestras decisiones.

Es por esto que las decisiones que tomemos en Coremar deben estar basadas en criterios objetivos. La toma de decisiones basadas en interés personal, familiar o por cualquier clase de influencia externa va en contra de este Código. Todo conflicto de intereses real o potencial debe ser evitado y en su defecto manifestado de manera clara según se indica en este manual.

Si Ud., Identifica un potencial conflicto de intereses en el cual se pueda ver involucrado, por favor infórmelo inmediatamente a su supervisor, al gerente de la unidad de negocios, al gerente del área o a la dirección de recursos humanos.

Algunos ejemplos ilustrativos de situaciones en las cuales usted debe reportar un potencial conflicto de intereses se presentan a continuación:

- Participar en empleos fuera de Coremar que, entre otros, se vinculen con áreas similares en las cuales la compañía realiza trabajos;
- Realizar trabajos por fuera del contrato de trabajo, que entre otros pueda incluir clientes, contratistas, proveedores o competidores del Grupo Coremar;
- Estar involucrado en el uso no autorizado de información o propiedades de Coremar, incluyendo y sin limitarse a propiedad intelectual;
- Divulgar o utilizar información confidencial y/o propietaria de Coremar (o uno de sus clientes);
- Participar en cualquier actividad que pueda conducir o dar la apariencia de divulgación no autorizada de información de propiedad de Coremar o información propietaria de otros entregada a Coremar;
- Permitir que intereses o actividades personales influyeran las transacciones de Coremar con otras compañías o individuos;
- Aceptar descuentos personales (en productos, servicios, u otros artículos) de un empleado o de un representante de un cliente, contratista, proveedor o competidor de Coremar (a menos que sea obtenido por medio de un programa de descuento especial para Coremar);
- Lograr que Coremar realice transacciones de negocios con familiares, a menos que sea divulgado adecuadamente y se obtenga autorización previa;

- Dar o recibir regalos de más que un valor simbólico, que se encuentren conectados de alguna manera con relaciones de negocios (por favor revise la Política de Regalos y Entretenimiento);
- Recibir un préstamo o una garantía de obligación, de Coremar o de una tercera parte como un resultado de su posición en Coremar;
- Especular o negociar con materiales, equipo, suministros, productos, bienes raíces, arrendamientos o propiedades compradas o vendidas por Coremar, o para los que las negociaciones de compra, adquisición o ventas se encuentran pendientes y pueden ser anticipadas razonablemente.
- Recibir cualquier compensación, bono o comisión en conexión con cualquier transacción relacionada con el negocio de Coremar (a menos que sea directamente dada por Coremar);
- Competir, o prepararse para competir, con Coremar cuando aún esté empleado o asociado con Coremar;
- Participar en cualquier otra actividad que pueda crear la apariencia de un conflicto de intereses y por lo tanto perjudicar la reputación de Coremar de imparcialidad y trato justo.

Anexo a este documento se encuentra un cuestionario en el cual usted debe diligenciar todo conflicto de intereses que tenga al momento de la entrada en vigencia de esta política o al momento de su contratación con Coremar. Dicho cuestionario debe ser entregado al departamento de Recursos Humanos máximo 15 días después de recibir la socialización de este manual.

VII. b. Soborno y Corrupción.

El soborno existe cuando usted ofrece, paga, busca o acepta una compensación económica, obsequio o favor para influir sobre un resultado comercial de una manera inadecuada. El soborno y la corrupción pueden involucrar a funcionarios gubernamentales o a entidades privadas pueden ser directos o indirectos a través de terceros como agentes y asociados de empresas conjuntas, inclusive hacerse "el de la vista gorda" cuando existan sospechas de soborno o corrupción puede ocasionar una responsabilidad para Coremar y para usted a título personal. (revise por favor la Política de Anti Soborno y Corrupción).

VII. c. Relaciones con Gobierno

Coremar está comprometido con el cumplimiento de la ley. Ocasionalmente en el desarrollo de nuestros negocios debemos tener relaciones directas con las autoridades y es nuestro compromiso realizar esas gestiones de manera respetuosa y con total cooperación.

Todas las interacciones con agencias del gobierno deben ser realizadas en coordinación con la Gerencia de la Unidad de Negocios respectiva. El propósito es aunar esfuerzos y siempre tener un mismo mensaje para las diferentes autoridades, presentando de esta forma un discurso coherente y unificado por parte de Coremar.

VII. d. Información privilegiada

Es importante siempre tomar las precauciones debidas para no revelar información privilegiada a la cual hemos tenido acceso, ya sea por nuestro cargo o por accidente, especialmente si la divulgación de esta información puede perjudicar los intereses de la compañía. Tampoco es permitido utilizar esta información para beneficio propio o para beneficio de terceros.

Por favor tenga en cuenta que, sin perjuicio de las excepciones legales previstas para el efecto, usar, apropiarse y/o transmitir información de Coremar o de sus empleados a terceros, sin contar con la autorización del titular de los datos o de la persona encargada de administrar dicha información, se considera una violación a ley.

VII. e. Lavado de activos y financiamiento de terrorismo

Existe el lavado de activos cuando se ocultan los orígenes delictivos o la naturaleza del dinero o de los activos dentro de un negocio o actividad comercial legítima para apoyar actividades comerciales, tales como la financiación del terrorismo. Los delitos definidos en la legislación contra el lavado de activos incluyen perjudicar u obstruir una investigación y no informar sobre una actividad sospechosa.

Es por esto que en Coremar hemos tomado las medidas necesarias para prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, y esperamos de todos

nuestros empleados y funcionarios una actitud decidida en ese sentido y que acaten las correspondientes directrices.

En materia de prevención y control de lavado de activos se requiere particularmente, que todos nuestros empleados y funcionarios cumplan con los principios de conocimiento del cliente, conocimiento del mercado, reporte de operaciones sospechosas, conservación de documentos y atención oportuna a los requerimientos de las autoridades competentes.

VIII. f. Comunicaciones

Las prácticas en comunicaciones son un reflejo de Coremar. Asegúrese que sus comunicaciones sean necesarias y apropiadas, que ha cumplido con todas las reglas y está siguiendo todas las directrices. El no hacerlo puede perjudicar la reputación de Coremar y su capacidad de operar de manera efectiva.

Las comunicaciones inadecuadas, incorrectas o poco cuidadosas, pueden ocasionar riesgos graves para la reputación, responsabilidad y cumplimiento, tanto el suyo como el de Coremar.

En las comunicaciones de negocios, se debe actuar siempre de la siguiente manera:

- No dé una impresión equivocada,
- No escriba opiniones motivadas por conjeturas,
- No exagere,
- No participe en "chismes" sobre temas delicados o confidenciales, y No haga bromas sobre temas serios.

Adicionalmente, salvo que así corresponda a las funciones de su cargo, debe abstenerse de dar declaraciones públicas en nombre de Coremar, sin contar con la autorización del Gerente de la Unidad de Negocio o del Gerente General de Coremar según el caso.

Siempre tenga en cuenta que se nos juzga por la forma en que actuamos. Si nosotros actuamos de conformidad con la ley y los valores de Coremar, mantendremos nuestro buen nombre y alentaremos a nuestros asociados comerciales a actuar según estos valores u otros equivalentes.

ANEXO A.**CUESTIONARIO POLÍTICA CONFLICTO DE INTERESES**

Por favor informe en cada uno de los siguientes puntos si presenta conflicto de intereses con alguna de las empresas de Coremar.

Las compañías de Coremar son: Coremar compañía de Servicios Portuarios S.A.S., Palermo Sociedad Portuaria S.A., Operadora de Granos de Colombia S.A.S., Coremar S.A.S., Sociedad Portuaria Palermo S.A., Tayrona Offshore Services S.A.S., Palermo Tanks S.A.S., Palermo Parque Industrial S.A.S, y Palermo Usuario Operador de Zona Franca S.A.S., Coremar Shore Base S.A.

a. Vínculos familiares

Informar a todos los familiares, hasta cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, que trabajan o estén vinculados a las empresas de Coremar:

Nombre del familiar	Parentesco	Empresa en la cual trabaja	Cargo	Fecha de inicio

b. Comercial

Incluye mayoristas, distribuidores, clientes directos, entidades oficiales, etc.

Nombre del familiar	Parentesco	Empresa en la cual trabaja	Cargo	Fecha de inicio

c. Servicios

Toda empresa que preste servicios de cualquier naturaleza a Coremar. Ejemplos: transporte, seguridad, etc.

Nombre del familiar	Parentesco	Empresa en la cual trabaja	Cargo	Fecha de inicio

d. Contratación

Informe si usted contrata, compra o vende productos o servicios con personas o compañías en las cuales trabajan familiares mencionados en el punto 1.

Nombre del familiar	Parentesco	Empresa en la cual trabaja	Cargo que desempeña	Tipo y valor del contrato

Por favor indicar tipo de operaciones y frecuencia

e. Trabajos o responsabilidades ajenas a la compañía

Informe cualquier empleo, cargo o asesoría que Ud. tiene, ajeno a la compañía. Ejemplos: empleo directo, asesorías, revisarías, representación legal, juntas directivas, etc.

Nombre de la entidad	Cargo	Descripción detallada del trabajo	Tiempo dedicado a este oficio	Remuneración	Fecha de inicio

f. Entretenimiento obsequios, etc.

Informe lo recibido por comisiones, entretenimiento y obsequios en época de navidad o cualquier otra en el último año, de personas o compañías con las cuales Coremar tiene negocios.

Nombre de la persona o compañía	Funcionario	Cargo	Tipo y valor del obsequio	Fecha de recibido

g. Préstamos o financiación

Informe si ha recibido de personas o compañías con la cual Coremar tiene negocios, préstamos o financiación de cualquier naturaleza.

Nombre de la persona o compañía	Funcionario	Cargo	Tipo y valor del préstamo o financiación	Fecha de recibido

h. Inversiones

Informe si tiene inversión o participación, de cualquier naturaleza, en compañías o con personas que prestan servicios o tienen relaciones comerciales con Coremar (ejemplo: proveedores, competencia, distribuidores, clientes, etc.)

Nombre de la persona o compañía	Tipo de inversión	Valor	Fecha de inversión

NOTA: si es necesario use hojas adicionales o suministre datos que considere pertinentes.

Declaro que la información que anteriormente he descrito en este cuestionario es verdad. Para constancia de todo lo anterior, firmo:

Firma: _____

Fecha: _____

Nombre: _____

EVALUACIÓN POR PARTE DE RECURSOS HUMANOS

REGISTRO DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	RAZÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE DE REVISIÓN	RESPONSABLE DE APROBACION	FECHA DE PRÓXIMA REVISIÓN
1	2015.04		Cargo: Gerente HSEQ Nombre: Adriana Acosta.	Cargo: Gerente General Nombre: Marcela Piscioti	2017.05