

# CÓDIGO DE ÉTICA

**RYMEL**

**2018**

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
AMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO.....	3
DEFINICIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	3
OBJETIVOS.....	4
DEFINICIONES.....	4
ÉTICA.....	5
ÉTICA EMPRESARIAL.....	5
CLIENTES.....	5
PRINCIPIOS ÉTICOS.....	5
VALORES ÉTICOS.....	5
GRUPOS DE INTERÉS.....	5
CONFLICTO DE INTERÉS.....	5
DISCRIMINACIÓN.....	6
INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	6
ACOSO.....	6
MISIÓN EMPRESARIAL.....	7
VISIÓN EMPRESARIAL.....	7
PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS.....	7
PRINCIPIOS.....	7
VALORES.....	8
RESPECTO EN EL TRABAJO.....	9
CONFIABILIDAD.....	10
TRANSPARENCIA.....	11
ANTICORRUPCIÓN – ANTISOBORNO .....	11

LAVADO DE ACTIVOS O FINANCIACION DEL TERRORISMO.....12

CONFLICTOS DE INTERÉS.....12

PARTICIPACIÓN EN POLÍTICA.....13

INFORMACIÓN EMPRESARIAL.....13

SEGURIDAD EN EL USO DE LA INFORMACIÓN.....14

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....14

SOCIOS DE NEGOCIOS.....15

MEDIDAS Y ACCIONES CORPORATIVAS PARA LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.....16

REPORTE DE VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y TRÁMITE DE QUEJAS....16

RESPONSABLES DEL CONTROL Y APROBACIÓN.....17

Para todo el personal de RYMEL, es importante actuar conforme a los principios y valores que nos permitan consolidarnos como un referente ético para nuestros clientes, socios, proveedores y empleados. Con el fin de cumplir este objetivo y de mantener estándares de excelencia que impulsen la productividad de los negocios en que participamos, se hace necesario contar con un marco normativo, de conformidad con lo señalado en:

Ley 1778 de 2016,

Resolución 100-022657

Circular 100-000003 de la Superintendencia de Sociedades

Las cuales compilan el programa de ética empresarial, que le permita a RYMEL llevar a cabo sus negocios de manera ética y transparente y para estar en condiciones de identificar, revelar, prevenir y aminorar los riesgos relacionados con el soborno tanto a nivel nacional como internacional y las prácticas corruptas.

Los invito a que incorporemos este código a nuestras labores diarias, para que sea el elemento orientador que desarrolle la ética a nivel personal y organizacional.

Cordialmente,

MARIA LUCELLY ORTIZ

GERENTE ADMINISTRATIVA

RYMEL

## INTRODUCCIÓN

Los principios éticos son imprescindibles para regular la conducta de las personas en cualquier ámbito de la vida. Estos principios constituyen una parte esencial de nuestra cultura corporativa, por lo que es necesario formalizarlos y establecer un marco de referencia común que unifique los criterios y oriente a todas las personas que integramos RYMEL. Nuestra empresa se rige por las leyes nacionales, así como por nuestros valores y principios.

Nuestro Código de Ética es una guía para todos los empleados, con la finalidad de que ante algún conflicto se tomen las decisiones correctas basada en nuestros valores, también nos orienta para respetar nuestro ambiente de trabajo y actuar de manera ética e integral.

## AMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Este Código se aplica a todos los directivos, empleados, clientes y proveedores, y en general a todas las personas que actúen en nombre o representación de la empresa, buscando que en el desarrollo de sus actividades cumplan con los principios, valores y normas aquí contempladas, garantizando siempre la transparencia empresarial.

## DEFINICIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética describe los valores y principios vigentes en nuestra Empresa, y establece las normas que orientan y fundamentan el desarrollo personal y profesional, de quienes laboran o prestan servicios a Rymel.

## OBJETIVOS

El Código de Ética de RYMEL busca cumplir los siguientes objetivos:

- ✓ Establecer las normas básicas para el comportamiento ético de las personas que laboran en RYMEL y/o que tienen alguna relación con nuestra empresa.
- ✓ Integrar en la cultura de RYMEL el comportamiento ético no como una opción, sino como la convicción de hacer siempre lo correcto.
- ✓ Convertir la aplicación del Código en parte integral del servicio prestado por cada uno de los integrantes de la empresa.

Nota: Para hacer posible el logro de estos objetivos el Código se encuentra disponible en la página WEB de la Empresa: <http://www.rymel.com.co>.

## DEFINICIONES

Para efectos de aplicación del Código de Ética, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

**ETICA:** Es el conjunto de principios, valores y reglas que hacen posible la formación de los grupos sociales y permiten su subsistencia.

**ETICA EMPRESARIAL:** Es la forma como una empresa integra sus principios y valores a las estructuras éticas del grupo social en el cual se inscribe, convirtiéndose, por ello, en un sujeto ético de la sociedad.

**CLIENTES:** Es toda aquella persona que, en posición de demanda, adquiere de la Empresa un bien o servicio que esta ofrece.

**PRINCIPIOS ÉTICOS:** bases, explícitas o implícitas, sobre las que se estructuran las concepciones éticas de un grupo.

**VALORES ÉTICOS:** forma, generalmente expresada en enunciados o comportamientos, con la cual juzgamos la conducta propia o ajena a la luz de la ética imperante.

**GRUPOS DE INTERÉS:** Son aquellas personas, grupos, colectivos u organizaciones que tienen un interés en las actividades de la Empresa, porque estas los afectan potencial o efectivamente, y a su vez las acciones del grupo pueden tener un efecto directo o indirecto en el desarrollo de la Empresa. Se pueden dividir en Clientes Socios e Inversionistas, directivos, trabajadores, Proveedores y contratistas, Competidores y colegas Entidades

**CONFLICTO DE INTERÉS:** Es la situación en la cual los intereses personales, directos o indirectos, de cualquier trabajador de la Empresa, o de sus familiares o allegados, están enfrentados con los intereses de la Empresa, o interfieren con los deberes del trabajador y pueden motivar un desempeño contrario al recto cumplimiento de sus obligaciones laborales o contractuales.

**DISCRIMINACIÓN:** Es el trato que se da a una persona de forma que favorezca o desfavorezca su desempeño (incluyendo su contratación, capacitación, salario y beneficios), por consideración a su raza, género, color de piel, religión, nacionalidad, edad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra característica no relacionada con el trabajo.

**INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:** Es toda información de la Empresa o sobre la Empresa que, independientemente de estar sujeta a reserva o no, en caso de ser divulgada a terceros o personas no autorizadas podría resultar en una pérdida, perjuicio o desventaja competitiva para RYMEL.

**ACOSO:** Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (Ley 1010 de 2006, Art. 2).



## MISIÓN EMPRESARIAL

Fabricar y comercializar transformadores y equipos de medida, satisfaciendo las necesidades y expectativas de nuestros clientes nacionales y del exterior; Brindando especial interés en la innovación, el servicio, la calidad y la ética.

## VISIÓN EMPRESARIAL

Para el 2021 consolidaremos nuestra presencia en todo el territorio nacional, siendo reconocidos con todas nuestras unidades de negocio. A nivel internacional lograremos un nivel de ventas que sea superior al 60% de las ventas totales de la empresa. Continuaremos innovando apoyados en nuevas tecnologías, el Sistema de Gestión Integral (SGI), la idoneidad y la capacitación del recurso humano.

## PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

**PRINCIPIOS:** RYMEL fundamenta su Código de Ética en los siguientes principios:

**Respeto por la dignidad de la persona:** Solo podemos trabajar en forma efectiva, si tratamos a los demás y a nosotros mismos con respeto. Es imprescindible trabajar en un ambiente que comprenda, valore y acepte la diversidad generacional, lo cual es primordial para el éxito de **una** nuestra empresa

**Profesionalismo:** Todos los integrantes de la empresa se actualizan permanentemente en cada una de sus áreas de trabajo.

**Pertenencia:** Como empleados nos sentimos incluidos dentro de la empresa y asumimos la responsabilidad de cumplir con el papel que esperan de cada uno de sus miembros.

**Trabajo en equipo:** Trabajamos unidos con el fin de potencializar las aptitudes de los empleados y potenciar sus esfuerzos, esto logra disminuir el tiempo invertido en las labores y aumenta la eficacia de los resultados.

**VALORES:** En RYMEL consideramos como base del comportamiento diario, acatar todas las políticas y directrices de funcionamiento de la Empresa; para tal fin se establecen los siguientes valores éticos:

**Compromiso:** Soy comprometido porque me identifico con los fines y propósitos de la Empresa, pongo empeño en lo que hago y voy más allá de mis obligaciones.

**Responsabilidad:** Soy responsable con mi trabajo y respondo por las consecuencias que mis actos y decisiones puedan tener sobre los demás, así como sobre el medio ambiente y el entorno.

**Confiabilidad:** Soy oportuno, trabajo con parámetros de calidad y eficiencia, para generar confianza.

**Innovación:** Soy creativo y promuevo nuevas formas de actuar con el fin de lograr los cambios deseados dentro de la organización.

En desarrollo de los principios y valores anteriores, RYMEL defiende las reglas y conductas contenidas en los siguientes numerales, como la base de comportamiento de todas aquellas personas vinculadas o relacionadas con nuestra Empresa.

## RESPECTO EN EL TRABAJO

Todos nuestros asociados de negocio obrarán con transparencia, compromiso y responsabilidad, siempre en pro del cuidado del buen nombre de la Empresa.

La posición de RYMEL, es que todos sus trabajadores, sin excepción, deben ser tratados con respeto, sin importar género, discapacidades, orígenes étnicos, religiones, culturas, convicciones políticas, edades, razas, orientación sexual.

Los empleados de RYMEL, respetarán a los todos los directivos, compañeros de trabajo, contratistas y demás personas relacionadas con la Empresa. Comunicarán inmediatamente si se sienten acosados, si se les está discriminando o si tienen conocimiento de que otros están siendo acosados o discriminados.

RYMEL no favorece ni autoriza a sus trabajadores a que participen en conductas que impliquen discriminación o acoso de ningún tipo. No se permitirán actos de violencia, amenazas y malos tratos hacia otras personas o contra la propiedad de la Empresa en el ambiente laboral y en ejercicio de sus funciones. Está prohibida cualquier forma de represalia en contra de un trabajador que informe eventos de discriminación o acoso.

## CONFIABILIDAD

La confiabilidad se materializa en el cumplimiento de este Código. La confianza se gana con la transparencia e integridad.

Para RYMEL, el respeto de las leyes y los reglamentos es base fundamental para el desarrollo empresarial que garantiza la buena convivencia dentro de la sociedad.

Todos los empleados de RYMEL utilizan procedimientos claros en sus operaciones, de tal forma que es posible que los clientes conozcan plenamente los bienes y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

Los esfuerzos de todos los trabajadores de RYMEL, se orientarán siempre hacia la calidad del servicio, de manera que los clientes reciban el mejor servicio y la mejor atención personalizada, con el fin de garantizar la satisfacción de todos nuestros clientes.

En los mercados en los cuales actúa la empresa, nos debemos identificar porque nuestra imagen empresarial y nuestros productos sean sinónimo de calidad y seguridad. Se afecta el buen nombre de RYMEL cuando se entregan servicios o productos que no cumplen con estándares de calidad.

Todas las reclamaciones, requerimientos y solicitudes deberán ser atendidos inmediatamente, con el fin de ofrecer el mejor servicio a nuestros clientes.

## TRANSPARENCIA

**ANTICORRUPCIÓN – ANTISOBORNO** La reputación de RYMEL no puede ponerse en peligro aceptando u ofreciendo pagos indebidos. Nuestros empleados deberán estar informados sobre las políticas establecidas por la Empresa, dirigidas al cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, incluido el presente Código.

Las prácticas comerciales de RYMEL estarán basadas en criterios comerciales y no serán influidas por prácticas que puedan conducir a la corrupción ni el soborno.

En las relaciones con los clientes y proveedores, RYMEL no aceptará por parte de ellos regalos o atenciones que tengan como finalidad un tratamiento favorable o concretar las decisiones empresariales por factores distintos al mérito.

Tampoco se permite a los trabajadores de RYMEL, ofrecer a los clientes y proveedores o sus representantes, regalos o atenciones que tengan como fin el favorecimiento con algunas decisiones empresariales, por factores distintos al legítimo derecho y al mérito.

RYMEL no acepta ni participa en sobornos a servidores públicos. En las relaciones con autoridades gubernamentales nacionales y/o extranjeras RYMEL siempre cumplirá con las leyes y regulaciones aplicables y no acepta presiones o exigencias indebidas por condiciones del negocio que atente o viole el presente Código.

Si alguno de los empleados de RYMEL tiene preguntas o inquietudes sobre la legalidad de una acción, es responsable de verificarlo con su jefe inmediato.

## LAVADO DE ACTIVOS O FINANCIACION DEL TERRORISMO.

El compromiso de RYMEL con la empresa y con la sociedad incluye cumplir plenamente con todas las leyes contra el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.

El lavado de dinero se da generalmente cuando el dinero, procedente de fuentes ilegales, es introducido por medio de canales financieros legales para esconder o hacer parecer legales esas fuentes; y la financiación del terrorismo cuando se apoyan a grupos al margen de la ley.

RYMEL prohíbe la participación de socios, directivos y empleados, en transacciones que faciliten el lavado de dinero y/o la financiación del terrorismo. Todos los empleados deben proteger la integridad y la imagen de la Empresa, ayudando a detectar posibles actividades ilícitas.

## CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los socios, directivos y empleados de RYMEL deberán abstenerse de participar en actividades que generen “conflicto de interés”. Cualquier situación sobre un potencial conflicto de intereses deberá ser informada al jefe inmediato, quien deberá trasladarla a la Gerencia General, con el fin de evaluarla y hacer las recomendaciones respectivas. Para tal efecto, deberán cumplir las siguientes reglas:

- ✓ No participarán en actividades o en negocios contrarios a los intereses de la Empresa o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, salvo autorización de la Gerencia.

- ✓ No constituirán empresas, ni serán socios o miembros de la Junta Directiva de sociedades que compitan con RYMEL.
- ✓ No autorizarán y/o negarán operaciones basados en sentimientos de amistad o enemistad de los responsables de tomar dichas decisiones.
- ✓ No abusarán de su cargo para obtener beneficios, propios o para terceros, en el trámite de solicitudes o reclamaciones relacionadas con cualquier servicio prestado por la Empresa.

## **PARTICIPACIÓN EN POLÍTICA**

RYMEL no hace contribuciones económicas a ninguna organización política, ni autoriza o hace uso del nombre, propiedades, equipos, fondos o servicios propios para el apoyo de dichas organizaciones, partidos políticos, comités o candidatos. Igualmente, los empleados no promoverán participación política en ninguna forma dentro de la empresa.

## **INFORMACIÓN EMPRESARIAL**

La información es un activo de RYMEL, por lo tanto, sus empleados están obligados a utilizarla exclusivamente para el ejercicio de sus funciones.

Los accionistas y la Junta Directiva tienen acceso a la información relevante, para el seguimiento y la toma de decisiones sobre su inversión y la gestión empresarial, sin perjuicio del deber de preservar la información de carácter confidencial.

## SEGURIDAD EN EL USO DE LA INFORMACIÓN

Para evitar la divulgación o el mal uso de la información, el comportamiento de los empleados, socios y Junta Directiva deberán ajustarse a las siguientes reglas:

- ✓ Todos responderán por la seguridad y la confidencialidad de la información correspondiente al cargo que desempeñan.
- ✓ No se permite el uso de esta información para propósitos personales ni de terceros.
- ✓ Al transmitir información deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos y autorizados por la empresa.
- ✓ No se deben instalar o utilizar en los sistemas de la empresa aplicaciones de software no autorizadas o sin licencia.

## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los activos de la Empresa pueden ser financieros, tangibles o intangibles y comprenden edificios, equipos, software, conocimientos técnicos, datos y otros bienes.

Los empleados deben proteger los activos de la Empresa contra el daño, la pérdida, el hurto o la apropiación indebida y deben usarlos de manera apropiada y responsable.



RYMEL respeta y protege la información de sus clientes, proveedores y socios comerciales y sólo hará uso de ella conforme a lo dispuesto en la ley.

## SOCIOS DE NEGOCIOS

Los socios de negocios son la fuerza de venta, los agentes y distribuidores comerciales, los proveedores, subcontratistas y aliados de negocios de RYMEL.

Todo negocio con terceros deberá estar acorde con las políticas de la Empresa y con la ley.

Las tarifas de comisión u honorarios pagados a distribuidores, agentes, comisionistas o consultores serán razonables en relación al valor del servicios, producto o del trabajo que realmente se está haciendo.

Los procedimientos de compra se adelantarán de acuerdo con la ley, con el régimen interno de contratación y este Código. Por lo tanto las decisiones de compra se tomarán objetivamente y basadas solamente en nuestros mejores intereses.

Los proveedores se vinculan mediante contratos con RYMEL, en el cual deberán estar especificados las condiciones comerciales, el servicio o producto a proveer, la tarifa u honorarios aplicables, términos de entrega y calidad.

Los acuerdos de compra se documentarán e identificarán claramente, y deben estar archivados en lugar seguro dentro de las instalaciones de la empresa

## **MEDIDAS Y ACCIONES CORPORATIVAS PARA LA VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO.**

RYMEL toma las medidas necesarias para asegurar que todos los asociados de negocio comprendan y cumplan este Código.

Se constituirá el Comité de Ética, quien será la instancia al interior de la empresa para promover el desarrollo de mecanismos de difusión. Recibirá y gestionará inquietudes y sugerencias en relación con la gestión ética de la Empresa.

### **REPORTE DE VIOLACIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y TRÁMITE DE QUEJAS**

Todos los empleados tienen la responsabilidad de comunicar a la Empresa oportunamente si sospechan o tienen conocimiento de que se ha infringido la ley, los reglamentos, los principios, valores o normas contenidos en este Código.

Cualquier inquietud o reporte que se presente, con respecto al Código, será tratado con la más estricta confidencialidad y será protegido contra cualquier forma de represalia.

Siempre que se presente algún reporte o queja, RYMEL deberá iniciar una investigación amparada en la discreción y privacidad en la medida en que lo permita la ley y conforme a la necesidad de la Empresa de investigar plenamente el asunto.

Si la Empresa descubre actividades criminales u otro tipo de actividad inadecuada, las denunciará a la Fiscalía General de la Nación o a la autoridad administrativa gubernamental, según sea el caso.

RYMEL reprocha y no acepta el uso mal intencionado de un reporte o una queja.

Se implementarán mecanismos internos para reportar toda conducta ilegal o que contraría el Código.

Los empleados pueden informar las posibles violaciones de forma anónima, enviando un correo electrónico a la Gerencia Administrativa a la cuenta mariaortiz@rymel.com.co. Esto lo puede hacer por medio de una cuenta externa de correo electrónico de las que no revelan su nombre. Sin embargo, los empleados deben ser conscientes de que puede ser más difícil investigar los reportes o quejas si son anónimos.

Toda violación del Código deberá ser comunicada a través de alguno de los siguientes medios:

El jefe inmediato

El Comité de Ética o a cualquiera de sus miembros.

El correo electrónico de la Oficial de Cumplimiento.

## RESPONSABLES DEL CONTROL Y APROBACIÓN

**COMITÉ DE ÉTICA:** Es el encargado de evaluar, conciliar, definir y dar cumplimiento a todo lo relacionado con el manual de cumplimiento. El comité de ética está conformado por:

Oficial de Cumplimiento – MARTHA CELINA VASCO VELEZ

Gestión Humana – MARY LUZ CHICA FLOREZ

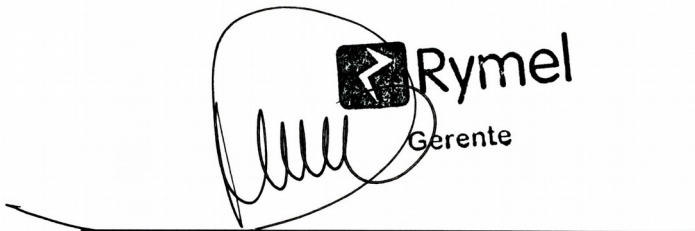
Gerencia Administrativa – MARIA LUCELLY ORTIZ HERRERA


Esta política se actualizará cada vez que el comité lo requiera y debe ser aprobada por la asamblea de accionistas.

El presente código de ética Empresarial iniciará su vigencia desde la fecha de publicación y tendrá validez mientras RYMEL ejerza su objeto social en Colombia, o hasta que la ley disponga asunto en contrario o diferente.

RYMEL se reserva el derecho de modificar el presente código de ética con el fin de adaptarlas a nuevos requerimientos de tipo legal, jurisprudencial, técnico, y en general, cuando sea necesario para prestar un mejor.

Para tal efecto se firma en Medellín a los 15 días del mes de Febrero de 2018.



 Rymel  
Gerente

MARIA LUCELLY ORTIZ HERRERA  
GERENTE GENERAL