



Código de Conducta

Lineamientos y estándares de integridad
y transparencia

Sumario

Carta de la Presidencia	3
1. Introducción	5
2. Implementación del Código de Conducta	7
3. Cumplimiento del Código de Conducta	8
4. Denuncia de violaciones al Código de Conducta	9
5. Pautas de conducta	
5.1. Cumplimiento de las leyes	10
5.2. Gestión transparente	11
5.3. Conflicto de intereses, deber de lealtad y de no competencia	12
5.4. Obsequios y atenciones	13
5.5. Uso de activos	15
5.6. Seguridad de la información de la Empresa	16
5.7. Confidencialidad de la información de la Empresa	17
5.8. Uso de Información privilegiada	19
5.9. Uso de los recursos tecnológicos	20
5.10. Derechos de propiedad intelectual	21
5.11. Ambiente de control interno	22
5.12. Registros e informes precisos	23
5.13. Incentivos comerciales. Prohibición de sobornos	24
5.14. Ambiente de trabajo	27
5.15. Relaciones con la comunidad	28
5.16. Promoción del respeto por la legislación ambiental	29
6. Validez	30

Estimado colaborador:

La Integridad y la Transparencia son dos de los principales valores de Ferrasa y sus subsidiarias: el respeto por la legislación aplicable, las normas internas y externas, así como proveer información sobre las principales estrategias y la administración de la Empresa constituyen un compromiso fundamental de Ferrasa y sus subsidiarias con sus respectivos empleados.

En función de estos valores esenciales adoptamos un Código de Conducta que establece los principios éticos que forman la base de las relaciones entre Ferrasa y sus subsidiarias, sus respectivos empleados y proveedores, y que brinda medios para la correcta administración de la Empresa. Todos nosotros tenemos la obligación de aplicar el Código de Conducta, las políticas de Ferrasa y sus subsidiarias y todas las leyes pertinentes, en toda actividad que encaremos en nombre y representación de Ferrasa y sus subsidiarias.

Esta obligación es progresiva y requiere una constante consideración de los cambios que se producen en nuestro ambiente operativo, la legislación aplicable y las prácticas gerenciales.

Por esta razón, la Junta Directiva de Ferrasa ha aprobado esta actualización del Código de Conducta. El objetivo de esta actualización ha sido brindar un documento claro y accesible con una orientación apropiada y práctica respecto de nuestras responsabilidades individuales. Este Código no puede contemplar cada una de las situaciones que podremos enfrentar y de ningún modo sustituye la aplicación del sentido común y del buen criterio. En caso de que existiera alguna duda, deberá solicitar asesoramiento a su supervisor directo, al Departamento de Auditoría Interna o al Departamento Legal.

Si a usted le preocupa alguna cuestión que, aparentemente, no fuera consistente con nuestros fines y valores o que pudiera estar en contravención con la ley, con el Código de Conducta o con cualquier otra política de Ferrasa y sus subsidiarias, usted debería expresar sus inquietudes. Es posible que existieran circunstancias bajo las cuales usted deseara utilizar la Línea Transparente, en donde podrá plantear toda cuestión o inquietud de manera confidencial. No toleraremos ninguna represalia contra una persona que hubiese planteado alguna inquietud o realizado una denuncia de buena fe.

Por favor, tómese el tiempo para leer y comprender el Código de Conducta y comprométase a implementarlo.

Nuestro compromiso de una gestión abierta y transparente, basada en el respeto a las normas internas y leyes, es esencial para asegurar la confianza de nuestros accionistas y financiadores, así como la de nuestros colaboradores, clientes, proveedores e instituciones con las cuales interactuamos. Esta confianza es hoy parte integrante de nuestro patrimonio y elemento fundamental de nuestra fuerza competitiva. Preservarla es un deber de todos nosotros.

Julio 2011

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Máximo Vedoya', with a stylized flourish at the end.

Máximo Vedoya
Presidente Ejecutivo

1. Introducción

Los lineamientos del Código se aplican al personal de la Empresa, empresas contratistas, subcontratistas, agentes y proveedores.

Este Código de Conducta define los lineamientos y estándares de integridad y transparencia a los que deberán ajustarse todos los empleados de Ferrasa y de sus respectivas subsidiarias, cualquiera sea su nivel jerárquico o especialidad.

En la medida en que la naturaleza de cada vinculación lo permitiera, todos los principios establecidos en el presente deberán aplicarse en la relación de Ferrasa y sus subsidiarias con empresas contratistas, subcontratistas, agentes, proveedores, consultores, becarios y pasantes, ya sea que recibieran o no una retribución, sujeto a y de acuerdo con las leyes nacionales aplicables.

En el marco de la vinculación laboral establecida por cada subsidiaria, todo el personal debe desempeñar sus funciones de acuerdo con las leyes aplicables, las normas externas e internas, las pautas de este Código y con todas las políticas y procedimientos internos aplicables, sobre una base de compromiso personal con la honestidad, la lealtad con la Empresa y la transparencia en todas las acciones relacionadas con esa vinculación laboral.

El Código convoca al compromiso personal con la ley, la honestidad, la lealtad a la Empresa y la transparencia.

Se espera de todos nosotros que: (1) aprendamos y cumplamos con las leyes, las normas, y las políticas y procedimientos de Ferrasa y sus subsidiarias que se aplican a nuestro trabajo; (2) procuremos asesoramiento y orientación si no estamos seguros acerca del rumbo a tomar y alentemos a otros a que hicieran lo mismo; (3) estemos alertas e informemos toda cuestión o potenciales violaciones a nuestro supervisor directo, al Departamento Legal, al Departamento de Auditoría Interna o contactemos la Línea Transparente; y (4) nunca juzguemos ni tomemos ningún tipo de represalias contra una persona que planteara una cuestión, informara una violación o participara en una investigación.

Las siguientes preguntas deberán ser consideradas antes de tomar cualquier decisión en el ámbito laboral:

- ¿La acción propuesta cumple con la legislación aplicable y las políticas y procedimientos internos de Ferrasa y sus subsidiarias?
- ¿La acción propuesta se ajusta a la letra y al espíritu del Código de Conducta?
- ¿Esta decisión puede justificarse como el curso de acción más apropiado?
- Si la acción propuesta tuviese difusión pública, ¿podría comprometer a la Empresa o resultar perjudicial para su reputación o su posición en la comunidad?

2. Implementación del Código de Conducta

El Código es aplicado por los gerentes, el Departamento de Auditoría Interna y el Presidente Ejecutivo de Ferrasa y sus subsidiarias.

El Presidente Ejecutivo será el funcionario de máximo nivel de decisión para la implementación por Ferrasa y sus subsidiarias de este Código de Conducta.

El Departamento de Auditoría Interna, bajo la coordinación del Presidente Ejecutivo, resolverá cualquier cuestión de implementación o interpretación del Código que no pudieran ser resueltas satisfactoriamente por los niveles de supervisión jerárquica usuales.

Cada vez que fuera apropiado o necesario, el Departamento de Recursos Humanos deberá proponer o implementar normas y procedimientos para asegurar el total cumplimiento del Código.

La gerencia de Ferrasa y de sus subsidiarias tomará las medidas necesarias para asegurar que todo el personal, proveedores, agentes, representantes, subcontratistas y consultores conozcan y comprendan las disposiciones de este Código de Conducta y comprendan cómo se aplicará en su ambiente de trabajo. La gerencia de Ferrasa y de sus subsidiarias, en consulta y con la asistencia del Departamento de Auditoría Interna y el Departamento Legal, asegurará que se provea una capacitación sobre este Código y sobre las políticas y procedimientos de Ferrasa y de sus subsidiarias a todos los empleados de Ferrasa y de sus respectivas subsidiarias.

El personal que requiriera mayor información que la ofrecida por sus supervisores podrá contactar al Departamento de Auditoría Interna en Colombia, mediante correo electrónico a auditoria_responde@ferrasa.com.co.

3. Cumplimiento del Código de Conducta

Las pautas del Código prevalecen sobre la obediencia a instrucciones de funcionarios jerárquicamente superiores.

Aceptar cumplir con las disposiciones de este Código es condición de empleo en Ferrasa y sus subsidiarias.

El cumplimiento de este Código será una responsabilidad personal y exclusiva de cada empleado. En el caso de cualquier transgresión, los empleados -una vez informados sobre su implementación- no podrán invocar su desconocimiento o el hecho de haber obedecido instrucciones de funcionarios de un nivel jerárquico superior.

Se espera que el personal adopte una actitud proactiva, evitando una actitud de no intervención frente a posibles violaciones, y actuando por iniciativa propia en caso de que detectare hechos de incumplimiento de este Código en cualquier tipo de proceso.

Se espera que cada empleado cumpla las pautas del Código de Conducta y colabore con investigaciones internas cuando le fuera requerido.

Los supervisores no deberán aprobar ni tolerar violaciones a este Código y, en caso de tener conocimiento de hechos de ese tipo, deberán denunciarlos inmediatamente.

Las sanciones disciplinarias podrán conducir, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento y con el régimen legal aplicable, al despido y a acciones legales iniciadas aun después del despido.

4. Denuncia de violaciones al Código de Conducta

El Código regula el funcionamiento de una Línea Transparente, con la opción de mantener confidencial la identidad de los denunciantes, y respeta el derecho de defensa del personal involucrado.

Teniendo en cuenta la legislación nacional aplicable, Ferrasa y sus subsidiarias han implementado una Línea Transparente para recibir consultas, pedidos de orientación y reportes de situaciones o denuncias de comportamientos que sean contrarios a este Código de Conducta.

Este canal de comunicación deberá asegurar mecanismos necesarios para evitar cualquier medida de represalia o sanción contra los empleados que contactaren la Línea Transparente.

La Línea Transparente será operada de acuerdo a los procedimientos diseñados por el Departamento de Auditoría Interna.

Quienes se comunicaran con la Línea Transparente podrán solicitar que en todos los registros relacionados con sus denuncias se los referenciara utilizando un nombre de fantasía a fin de salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

La gerencia de Ferrasa y de sus subsidiarias adoptará las medidas necesarias para asegurar la más absoluta confidencialidad de la información recibida, el trato justo del personal involucrado en violaciones al Código y el derecho de defensa de ese personal involucrado.

5. Pautas de conducta

5.1. Cumplimiento de las leyes

Los empleados deben cumplir con la legislación aplicable.

El personal deberá respetar en todos los casos el cumplimiento de las leyes a las que se encuentran sujetas Ferrasa y sus subsidiarias, incluyendo las leyes vigentes en los distintos países en los cuales Ferrasa y sus subsidiarias operan o desarrollan negocios. Los empleados deben ser conscientes de que, debido al carácter global de las operaciones de Ferrasa y sus subsidiarias, una conducta inapropiada en un determinado país podría generar responsabilidad legal para Ferrasa y sus subsidiarias o sus empleados no sólo en el país donde tuviera lugar esa conducta impropia sino también –potencialmente– en otros países. Si existiera alguna duda respecto de si una acción u otro acontecimiento podría originar responsabilidad para Ferrasa y sus subsidiarias en cualquier país, los empleados deberán plantear inmediatamente la cuestión a su supervisor directo, al Departamento Legal y/o al Departamento de Auditoría Interna.

5.2. Gestión transparente

La información suministrada debe ser precisa y las decisiones deben ser transparentes.

El personal debe tomar los recaudos necesarios para asegurar un manejo transparente de la información y de la toma de decisiones.

A los efectos del presente, la información es transparente cuando refleja con precisión la realidad.

Se considera que una decisión es transparente cuando cumple con todas y cada una de las siguientes condiciones:

- Cuenta con una aprobación en el nivel adecuado según lo establecido en la política o procedimiento aplicable.
- Se basa en un análisis razonable de los riesgos involucrados.
- Deja registros de sus fundamentos.
- Privilegia los mejores intereses de la Empresa por sobre cualquier interés personal.

5.3. Conflicto de intereses; deber de lealtad y de no competencia. Los conflictos de intereses deben ser divulgados.

Existe un conflicto de intereses, real o potencial, cuando la relación de un empleado con un tercero pudiera afectar los intereses de la Empresa.

En sus relaciones con clientes, proveedores, agentes, contratistas y competidores, los empleados deben privilegiar los intereses de la Empresa por sobre cualquier situación que pudiera conducir a un beneficio personal real o potencial para sí mismos o para cualquier familiar o personas allegadas.

Los conflictos de intereses que involucraran a personal de Ferrasa y sus subsidiarias deben ser revelados por escrito en su totalidad según lo requirieran las normas ad hoc de la Empresa. Esta divulgación deberá ser realizada de acuerdo a lo establecido en la Política de Transparencia en las Relaciones con Terceros.

Toda conducta relacionada con el ámbito laboral que generara un beneficio personal no autorizado a favor de empleados, sus familiares o sus allegados y que pudiera ocasionar un daño a la Empresa o a terceros con un interés en ella (accionistas, clientes, proveedores, otros empleados o a la comunidad), será considerada como contraria a los principios de este Código.

5.4. Obsequios y atenciones

La promesa, entrega y aceptación de obsequios está restringida.

La promesa, entrega y aceptación de obsequios puede formar parte de la construcción de una relación comercial. Sin embargo, los empleados de Ferrasa y sus subsidiarias no deberán dar o aceptar obsequios o atenciones excesivas o inapropiadas que pudieran crear o implicar una influencia inapropiada o generar una obligación a quien los recibiera.

Deberá tener especial cuidado en las relaciones con empleados o funcionarios de agencias gubernamentales y de entidades vinculadas con los gobiernos, incluyendo entidades comerciales vinculadas con los gobiernos, con el fin de no dar lugar a ningún indicio de una conducta deshonestas. No se podrán prometer, dar o pagar obsequios, viajes ni atenciones en nombre de un empleado o funcionario gubernamental, directa o indirectamente, sin una aprobación previa por escrito de acuerdo a la *Política de Conducta Empresarial*. Ferrasa y sus subsidiarias han adoptado una *Política de Conducta Empresarial* que establece los procedimientos que Ferrasa y sus subsidiarias han implementado para garantizar el apego a estos principios del Código de Conducta. La *Política de Conducta Empresarial* adoptada por Ferrasa y sus subsidiarias deberá ser consultada en relación a cualquier cuestión vinculada con empleados o funcionarios de agencias gubernamentales o de entidades vinculadas con los gobiernos.

Con respecto a entidades no gubernamentales, el personal podrá dar y recibir obsequios o atenciones de cortesía de un valor modesto, tales como pequeños presentes u obsequios entregados como muestra de hospitalidad, sólo cuando los mismos no pudieran ser interpretados por un observador imparcial como destinados a obtener ventajas indebidas, y cuando tales obsequios no violaran las leyes y regulaciones del país de quien los recibiera y cumplieran con lo establecido en las disposiciones de este Código de Conducta.

Deberá informar a su supervisor directo si, en algún período de 12 meses, usted tuviera la intención de dar a, o se presumiera que usted fuera a recibir de, una entidad o una persona obsequios que excedieran un monto definido por el Presidente Ejecutivo (según recomendación del Departamento de Auditoría Interna).

Los empleados que recibieran obsequios o un trato especial que no pudieran relacionarse en forma directa con relaciones normales de cortesía comercial deberán informarlo a sus supervisores directos a los efectos de requerir instrucciones respecto de la conducta a seguir.

Bajo ninguna circunstancia se podrá dar o aceptar dinero en efectivo o bienes fácilmente convertibles en dinero.

Las invitaciones recibidas para participar en acontecimientos de negocios, conferencias, convenciones, presentaciones comerciales o cursos técnicos deben ser autorizadas por los niveles de supervisión adecuados.

Estas restricciones para la recepción de obsequios se extienden a los familiares y allegados del personal.

5.5. Uso de activos

Los activos de la Empresa deben ser utilizados con prudencia y responsabilidad.

Los empleados deben asegurar que los activos de la Empresa sean exclusivamente utilizados para el beneficio de la Empresa, según los fines previstos y por las personas debidamente autorizadas.

De acuerdo con la legislación nacional vigente, cada empleado es responsable de proteger la propiedad y otros activos tangibles e intangibles de la Empresa contra cualquier uso no autorizado, el abuso de confianza y su daño o pérdida por negligencia o por utilización con intención delictiva.

5.6. Seguridad de la información de la Empresa

El acceso a la información debe estar limitado al personal autorizado y debe estar protegida su divulgación indebida.

Sólo las personas expresamente autorizadas y sujetas a toda restricción impuesta por la legislación aplicable, pueden acceder a la información interna de la Empresa, se encontrara ésta en medios físicos, magnéticos, electrónicos o visuales, y solamente podrá ser utilizada para los fines y durante los períodos especificados en la respectiva autorización.

La clave de acceso equivale a la firma de un empleado. Sólo podrá ser conocida por su dueño y no se permite su divulgación a terceros.

Los empleados son responsables directos de adoptar los recaudos necesarios para preservar la información de la Empresa de daños o pérdidas y de asegurar su confidencialidad y custodia segura por el tiempo que establecieran las regulaciones y las normas internas.

5.7. Confidencialidad de la información de la Empresa

La información cuya divulgación no sea legalmente exigida debe preservarse como confidencial.

Los empleados deben mantener la confidencialidad de toda información a la que tuvieran acceso en el desempeño de su trabajo en la Empresa, aun cuando ésta no hubiera sido calificada como reservada o no se refiriera específicamente a la Empresa sino a sus clientes, competidores, proveedores, mercados y organizaciones públicas.

La falta de cumplimiento con la obligación de confidencialidad será considerada un incumplimiento grave si involucrara la divulgación de, o facilitara la oportunidad de divulgar, información no pública relativa a emprendimientos y actividades de la Empresa. La confidencialidad deberá ser mantenida según lo establecieran las leyes aplicables y hasta que la correspondiente información se hiciera pública.

Algunos de nosotros tenemos acceso a información confidencial a través del trabajo que realizamos. Esto puede incluir planes comerciales, datos financieros, información técnica, actividades de fusión o de adquisición, cambios en la estructura gerencial o una variedad de otro tipo de información.

No debemos compartir nunca la información confidencial de Ferrasa y sus subsidiarias con ninguna persona que no necesitara conocerla para realizar un trabajo o prestar un servicio para Ferrasa y sus subsidiarias, salvo que esos terceros estuvieran comprometidos bajo obligaciones de confidencialidad.

Asimismo, debemos respetar también la información confidencial de otros. Nunca trataremos de obtener o divulgar la información confidencial de otras empresas que llegara a nosotros directamente o a través de terceros.

El Departamento de Auditoría Interna tiene la facultad, con sujeción a cualquier condición o restricción impuestas por las leyes aplicables, de controlar el flujo de información, los archivos y cualquier otra información de la Empresa, a fin de corroborar si las disposiciones de este Código son cumplidas y para resguardar los intereses de Ferrasa y sus subsidiarias.

5.8. Uso de Información Privilegiada

Se prohíbe terminantemente el uso indebido y la divulgación de Información Privilegiada.

Ningún empleado podrá adquirir, vender o negociar de cualquier otra manera títulos valores de Ferrasa, de sus subsidiarias, de sus sociedades directa o indirectamente controlantes o de cualquier otra Empresa que tuviera relaciones comerciales con Ferrasa y sus subsidiarias, mientras dispusiera de información relevante no pública (Información Privilegiada).

Asimismo, los empleados no podrán divulgar a persona alguna, en forma directa o indirecta, cualquier información relevante no pública a la que hubieran accedido durante el cumplimiento de sus funciones en la Empresa y que estuviera relacionada con la Empresa o con cualquier otra empresa que cotizara públicamente en mercados de valores.

Además de la acción disciplinaria que pudiera corresponder de acuerdo con el marco legal aplicable, la violación de esta política podrá derivar en ulteriores acciones legales en contra del empleado involucrado.

Los empleados que realicen inversiones en acciones deberán conocer las normas que restringieran la capacidad de negociar títulos valores o de proveer información confidencial a terceros. Toda inquietud respecto de estas cuestiones deberá ser planteada a su supervisor directo, al Departamento Legal y/o al Departamento de Auditoría Interna.

5.9. Uso de los recursos tecnológicos

El hardware y software sólo pueden utilizarse para los fines de la Empresa o para aquellos otros expresamente autorizados. La utilización de software sin licencia está terminantemente prohibida.

El personal no puede utilizar los equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos para fines distintos a los autorizados por la Empresa.

El uso de software que no cumpla con los estándares oficiales de la Empresa no está permitido, salvo con autorización escrita de las respectivas áreas técnicas. El personal debe abstenerse de introducir en los ambientes tecnológicos de la Empresa copias ilegales de software.

Los empleados que operasen recursos tecnológicos deberán ser informados sobre las restricciones de uso y deberán abstenerse de violar acuerdos de licencia y de ejecutar cualquier acto que comprometiera la responsabilidad de la Empresa frente a terceros o frente a autoridades gubernamentales.

Los recursos tecnológicos deben manejarse de acuerdo con las políticas y los procedimientos definidos por las áreas correspondientes.

5.10. Derechos de propiedad intelectual

El derecho de propiedad intelectual sobre cualquier *know-how* desarrollado en el ámbito laboral queda reservado a la Empresa.

Los derechos de propiedad sobre todos los conocimientos desarrollados en el ámbito laboral pertenecen a la Empresa, quien conserva su derecho a explotarlos del modo y en el momento que considere más oportunos, de acuerdo con la legislación aplicable.

La titularidad de la propiedad intelectual incluye planos, sistemas, procedimientos, metodologías, cursos, informes, proyecciones, diseños y cualquier otra actividad desarrollada en la Empresa o mediante contratación de ésta.

5.11. Ambiente de control interno

Todos los empleados, en sus respectivas funciones, son responsables de cumplir con los controles internos y de cooperar con el aseguramiento del adecuado funcionamiento de dichos controles.

Es política de Ferrasa difundir, en todos los niveles de su organización, una cultura caracterizada por la conciencia sobre la existencia de controles así como una mentalidad orientada a los controles. Deberá lograrse una actitud positiva hacia los controles a fin de incrementar la eficiencia en las actividades de la Empresa y asegurar que los negocios de la Empresa son conducidos de un modo consistente con las mejores prácticas reconocidas, las políticas y procedimientos de Ferrasa y sus subsidiarias y toda la legislación aplicable.

Los controles internos son todas aquellas herramientas necesarias o útiles para encarar, administrar y chequear las actividades dentro de la Empresa; su objetivo consiste en asegurar el respeto a este Código de Conducta y a las políticas y procedimientos que han sido o serán establecidos en Ferrasa y sus subsidiarias. Asimismo, estos controles tienen por objetivo proteger los activos de la Empresa, administrar las operaciones eficientemente, suministrar información contable precisa y completa e impedir toda conducta ilícita.

La gerencia de Ferrasa y de sus subsidiarias es la principal responsable de la implementación de un sistema de control interno eficiente pero los empleados de todos los niveles de la organización son responsables de la adhesión a los controles establecidos y de identificar y plantear cualquier debilidad o falla percibida en el funcionamiento adecuado de los controles internos.

5.12. Registros e Informes Precisos

Todos los empleados, en sus respectivas funciones, son responsables de la creación y mantenimiento de registros precisos.

Es política de Ferrasa y sus subsidiarias que: (1) los libros y registros de la Empresa deban reflejar las transacciones de acuerdo con los métodos aceptados para informar eventos económicos, (2) la declaración falsa, el ocultamiento, la falsificación, el engaño y todo otro acto deliberado que resultara en la inexactitud de los libros y registros financieros son actos ilícitos y no serán tolerados y (3) las transacciones se deberán reflejar apropiadamente en los libros y registros de Ferrasa y sus subsidiarias de modo de permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios contables aplicables. Asimismo, el término “registros” es amplio, incluyendo virtualmente todo tipo de información generada o guardada por la Empresa.

5.13. Incentivos comerciales. Prohibición de sobornos

Los incentivos comerciales deben ser consistentes con la legislación aplicable y las prácticas de mercado y deben ser aprobados de acuerdo con los procedimientos de Ferrasa y sus subsidiarias.

El otorgamiento de comisiones, descuentos, créditos y bonificaciones debe ser implementado de acuerdo con la legislación vigente y debe efectuarse de manera autorizada a organizaciones legalmente reconocidas y con la correspondiente documentación de soporte.

Aún cuando cumpliera con los requisitos más arriba mencionados, cualquier incentivo comercial debe estar alineado con las prácticas de mercado, a valores autorizados y siguiendo las políticas y procedimientos aplicables.

Usted no debe entregar absolutamente nada como ser, por ejemplo, dinero, obsequios, gastos de viajes, atenciones excesivas que fuera o pudiera ser interpretado como un intento para influir en la decisión de funcionarios gubernamentales o de representantes políticos o como una violación de las leyes y normas del país del destinatario de tales actos. Asimismo, Ferrasa y sus subsidiarias no permitirán la utilización de intermediarios, agentes, subsidiarias o empresas bajo la figura de emprendimientos conjuntos (joint ventures) para dar, o prometer dar, algo a funcionarios gubernamentales o representantes políticos en nombre de Ferrasa o de cualquiera de sus subsidiarias con el fin de evitar esta prohibición.

Usted deberá tener especial cuidado en las relaciones con empleados o funcionarios de organismos gubernamentales y de entidades vinculadas con gobiernos, incluyendo entidades comerciales relacionadas con gobiernos, con el fin de no dar lugar a ningún indicio de conducta indecorosa. Ningún regalo, viaje o atención podrá ser dado o pagado a, o en nombre de, un empleado o funcionario gubernamental, directa o indirectamente, sin una aprobación previa por escrito de acuerdo a la *Política de Conducta Empresarial*. Ferrasa y sus subsidiarias han adoptado una *Política de Conducta Empresarial* que establece los procedimientos que Ferrasa y sus subsidiarias han implementado para garantizar la adhesión a estos principios del Código de Conducta. Se deberá consultar la *Política de Conducta Empresarial* de Ferrasa y sus subsidiarias respecto de toda cuestión relacionada con empleados o funcionarios de organismos gubernamentales o de entidades vinculadas con gobiernos.

El soborno está terminantemente prohibido.

Según lo establecido en la *Política de Conducta Empresarial* adoptada por Ferrasa y sus subsidiarias, la Empresa no consentirá, bajo ninguna circunstancia, el ofrecimiento o la recepción de sobornos o de cualquier otro pago indebido.

La mayoría de los países tienen leyes que establecen la ilegalidad de incurrir en soborno, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos de Norteamérica (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*). Asimismo, la Convención para Combatir el Soborno de la OCDE establece principios legalmente vinculantes que criminalizan el soborno de funcionarios públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.

El incumplimiento de cualquiera de estas leyes implicará un delito grave que puede derivar en multas para la Empresa y en el encarcelamiento de personas.

5.14. Ambiente de trabajo

Se prohíbe la discriminación ilegal en las relaciones de empleo.

Todas las personas cuentan con la oportunidad de incorporarse a Ferrasa y sus subsidiarias o de aspirar a una nueva posición de acuerdo a los requerimientos de los puestos vacantes y de criterios de mérito, sin discriminación arbitraria alguna.

Todos los empleados, en todos los niveles, deberán colaborar para mantener un clima de respeto recíproco frente a diferencias personales.

Ferrasa y sus subsidiarias implementarán políticas de observancia obligatoria alineadas a la legislación nacional aplicable con el propósito de promover un ambiente de trabajo sano y seguro.

5.15. Relaciones con la comunidad

Se restringen los contactos políticos en nombre de la Empresa y se regula la relación con funcionarios gubernamentales.

Los empleados no están autorizados a apoyar públicamente en nombre de la Empresa a partidos políticos ni a participar en campañas electorales ni a tomar parte en conflictos religiosos, étnicos, políticos o interestatales.

Todo aporte político realizado en cualquier país deberá cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en la *Política de Conducta Empresarial* adoptada por Ferrasa y sus respectivas subsidiarias.

Todos los empleados de Ferrasa y sus respectivas subsidiarias deben respetar la legislación y las normas que regulan las relaciones con funcionarios gubernamentales locales.

El cumplimiento de las leyes y normas nacionales se extiende también a la normativa sobre protección del medio ambiente y uso racional de los recursos naturales.

5.16. Promoción del respeto por la legislación ambiental

Aspiramos a lograr una mejora continua en la relación con el medio ambiente, concentrando nuestros esfuerzos en las áreas de más alto impacto en nuestros sitios de fabricación, distribución y oficinas. Pretendemos cumplir con el espíritu como también con la letra de las leyes ambientales aplicables y de normas relacionadas con el medio ambiente. Donde existiera un vacío legal, nos imponemos niveles adecuadamente altos.

Estamos comprometidos a reducir el impacto ambiental de nuestras operaciones mediante el uso eficiente de recursos, la planificación del transporte, la reducción de residuos y emisiones y el manejo cuidadoso de sustancias peligrosas.

Nuestros principios ambientales se aplican a todas las locaciones y aspectos de nuestros negocios.

6. Validez

Este Código de Conducta actualizado comienza su vigencia el 25 de octubre de 2011 estableciéndose, sin embargo, que el Departamento Legal podrá posponer o suspender su aplicabilidad en aquellas jurisdicciones en las cuales la adopción y aplicación de este Código requiriese de la aprobación de una autoridad gubernamental competente o el previo cumplimiento de especiales procedimientos de gobierno corporativo por parte de cualquier subsidiaria de Ferrasa.

Para mayor información

Departamento de Auditoría Interna
auditoria_responde@ferrasa.com.co