

1. PRESENTACIÓN ORGANIZACIONAL

ROTOPLAST S.A.S. es una empresa colombiana que transforma el plástico en soluciones para los sectores del agua y el agro. Basados en la Gestión del Riesgo, aplicamos procesos seguros y trazables, trabajando activamente en contra del terrorismo, lavado de activos, corrupción y soborno transnacional.

Para Rotoplast S.A.S, el Código de Ética, demuestra el compromiso por cuidar y mantener buenos comportamientos profesionales, saludables y humanos, promover lugares adecuados para trabajar y contribuir a la comunidad además de establecer la conducta que se espera en los accionistas, directivos o empleados en general, el cual deberá ser conocido y acogido en todos sus términos por todas las contrapartes de la organización.

2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

- **Misión:** Transformamos el plástico en soluciones que mejoran la calidad de vida y el medio ambiente.
- **Visión:** Ser un referente nacional en innovación y desarrollo para los sectores del agua y el agro.
- **Valores:**

Respeto

Honestidad

Disciplina

Superación

Solidaridad

Responsabilidad.

- **Propósito:** Aportamos al cuidado del agua y el medio ambiente, facilitamos la vida a los campesinos y generamos progreso, bienestar y felicidad a nuestra gente.

- **Promesa de valor organizacional:** Somos una empresa comprometida con la sostenibilidad ambiental, social y económica, integrando prácticas responsables en toda nuestra cadena de valor. Ofrecemos soluciones plásticas innovadoras para los sectores del agua, agro y medio ambiente. Brindamos asesoría y soporte técnico en la instalación y mantenimiento de nuestros productos, y desarrollamos soluciones a la medida para el sector industrial. Nuestra marca es conocida por su respaldo y calidad, y nos comprometemos con el cumplimiento de las fechas de entrega acordadas con nuestros clientes.

3. MENSAJE DEL REPRESENTANTE LEGAL

En Rotoplast S.A.S. estamos comprometidos con una cultura ética, transparente y responsable, que refleje nuestros valores en cada decisión que tomamos como organización.

Este Código de Ética define los principios que respaldan nuestra forma de trabajar y relacionarnos, tanto dentro como fuera de la empresa. Su objetivo es asegurar que nuestras acciones estén alineadas con la legalidad, el respeto y la integridad.

Cumplir con este código es una responsabilidad de todos los colaboradores, y una muestra del compromiso que tenemos con el bienestar de la empresa y la confianza de quienes confían en nosotros.

4. ALCANCE

El presente Código de Ética aplica para todos los colaboradores, dando cumplimiento a actuar conforme a las normas establecidas, y los incumplimientos se establecen de acuerdo con el régimen sancionatorio establecido en este código.

Las excepciones serán evaluadas por el Oficial de Cumplimiento y demás aplicables de la alta dirección.

5. COMPROMISOS CON GRUPOS DE INTERÉS

5.1. Autoridades y Sector Público

- **Transparencia:** Mantenemos prácticas transparentes para prevenir el soborno transnacional, la corrupción y la extorsión.
- **Prohibición de Soborno:** Se prohíbe ofrecer o pagar, directa o indirectamente, beneficios a servidores públicos para influir en sus decisiones o para obtener ventajas competitivas impropias.
- **Pagos de Facilitación:** No se autorizan pagos destinados a agilizar trámites rutinarios ante organismos estatales.

5.2. Clientes y Proveedores

- **Lealtad Comercial:** Procedemos con honestidad en toda relación comercial, rechazando prácticas de corrupción activa o pasiva.
- **No a Pagos Ocultos:** No participamos en pagos ocultos o regalos elevados para favorecer el mantenimiento de relaciones comerciales.

5.3. Sociedad y Medio Ambiente

- **Igualdad de Oportunidades:** Respetamos la diversidad sin distinción de raza, edad, nacionalidad o género.
- **Sostenibilidad:** Cumplimos con las normas medioambientales y promovemos la protección del entorno.

6. POLÍTICAS ASOCIADAS AL COMPORTAMIENTO ÉTICO

6.1. Regalos y Beneficios

- **Límite Establecido:** Solo se aceptan regalos institucionales, regalos de valor simbólico partes de contrapartes, asociados y/o partes interesadas y en todo caso, regalos su valor es igual o inferior a los montos establecidos en la política correspondiente a recepción y entrega de regalos o beneficios.

- **Prohibición de Efectivo:** En ninguna circunstancia se recibe dinero en efectivo o equivalentes.
- **Reporte Inmediato:** Cada vez que se reciba un regalo, atención o cualquier otro beneficio diferente a regalos institucionales, se debe reportar a través del **formulario FO-SIG-31 Reporte de Regalos**. Este se debe reportar de manera inmediata una vez que se reciba.

6.2. Comisiones y Remuneraciones

- **Trazabilidad:** Las comisiones a asesores comerciales y terceros están formalizadas y sujetas a facturación electrónica y auditoría.
- **Debida Diligencia:** El pago de comisiones a terceros está condicionado a una verificación previa de antecedentes y cumplimiento ético.

6.3. Donaciones y Contribuciones Políticas

- **Donaciones:** Se realizan exclusivamente a personas jurídicas sin ánimo de lucro, previa verificación en listas restrictivas y aprobación gerencial.
- **Neutralidad Política:** Rotoplast S.A.S. no realiza contribuciones políticas de ningún tipo. Se prohíbe el uso de recursos de la empresa para fines de proselitismo o campañas electorales
- Los colaboradores podrán participar en actividades políticas a título personal, siempre que lo hagan fuera de la jornada laboral y sin utilizar el nombre o activos de la organización.

6.4. Gastos de entrenamiento, hospedaje, viajes, y contribuciones

La organización cuenta con una regulación técnica para el manejo de recursos destinados a alimentación, hospedaje y transporte, bajo los siguientes criterios:

- Todo anticipo debe tramitarse mediante los formatos establecidos para solicitud de anticipos, aprobados por los líderes de proceso o gerencias, según los límites establecidos.
- Tarifas Autorizadas (Límites de Gasto) para garantizar la razonabilidad del gasto con topes diarios y plazos de legalización de gastos, establecidos en la política.

- Es obligatorio presentar factura electrónica a nombre de la organización ROTOPLAST S.A.S. (NIT 890942987-5). En caso de excepciones en las que cuando por algún motivo la factura no se puede emitir a nombre de la empresa, se realizan documentos soporte en contabilidad, estas excepciones deben ser aprobadas por la Gerencia Financiera y Administrativa.
- No se autorizan gastos para compra de bar, licores u otros no específicos, sólo lo relacionado con la actividad comercial de la organización.

6.5. Conflictos de interés

Se entiende por conflicto de interés cuando existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de la organización, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la empresa o cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la compañía.

En caso de que algún colaborador incurra en alguna causal de conflicto de interés deberá declarar dicho conflicto e informar a su superior y al representante legal a la menor brevedad, con el fin de apartarse de dicha situación, así mismo se abstendrá de tomar partido, favorable o desfavorablemente sobre dichos asuntos.

6.6. Políticas asociadas al lavado de activos y financiación al terrorismo

La organización está comprometida con una cultura de legalidad y transparencia. Para ello, contamos con una política de prevención de lavado de activos y financiación al terrorismo diseñada bajo los siguientes pilares:

- **Propósito del Sistema:** Evitar afectaciones de tipo operativo, reputacional, legal y económico que puedan comprometer la integridad de la organización.
- **Principios de Relacionamento:** Nuestras interacciones con terceros se fundamentan estrictamente en el respeto, la transparencia y la honestidad.
- **Cero Tolerancia al Incumplimiento:** Bajo ningún caso aceptaremos conductas que comprometan nuestro proceder ético o que contravengan la normatividad y las leyes vigentes.

- **Consecuencias y Sanciones:** En caso de materializarse conductas delictivas, la organización procederá con la terminación inmediata de la relación comercial, financiera o laboral. Adicionalmente, se interpondrán las sanciones disciplinarias y administrativas que correspondan.
- **Control de Contrapartes:** Rotoplast S.A.S. se abstendrá de establecer cualquier tipo de relación con personas o compañías que se encuentren incluidas en listas restrictivas.

7. CANALES DE DENUNCIA Y SANCIONES

Cualquier sospecha de comportamiento indebido puede reportarse de forma segura y confidencial.

- **Línea Ética:** Teléfono 604 448 1101 Ext 3996.
- **Correo:** oficialcumplimiento@rotoplast.com.co.
- **Formulario de reporte:** [FO-SIG-32 REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS PARA SAGRILIFT Y PTEE](#)

Código QR:



Confidencialidad: Se garantiza la protección del denunciante y la ausencia de represalias.

8. REGIMEN SANCIONATORIO

8.1. Responsabilidad y Cumplimiento

Es responsabilidad de todos los colaboradores de la organización velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, normas y procedimientos internos que soportan el **PTEE y SAGRILIFT**.

El actuar irresponsable, permisivo, negligente, ineficiente u omisivo en el desarrollo de las funciones constituye una falta grave que compromete la integridad de la organización.

8.2. Consecuencias del Incumplimiento

La violación de las políticas contenidas en este procedimiento dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas, laborales y/o corporativas. Según la gravedad de la falta, la organización aplicará los procedimientos establecidos en:

- El Reglamento Interno de Trabajo.
- El presente procedimiento y sus políticas asociadas.
- Las directrices comunicadas durante las jornadas de divulgación y capacitación.

8.3. Tipos de Sanciones

Rotoplast S.A.S. establece las siguientes medidas ante el incumplimiento comprobado o la omisión de funciones:

- **Llamados de atención.**
- **Diligencias de descargos.**
- **Despidos con justa causa.**
- **Acciones legales y sanciones penales** ante las autoridades competentes.

8.4. Cero Tolerancia y Cooperación Institucional

- **Terminación de Relaciones:** En caso de materializarse conductas delictivas, se terminará de inmediato cualquier relación comercial, financiera o laboral.
- **Listas Restrictivas:** La compañía se abstendrá de mantener vínculos con personas o empresas incluidas en listas vinculantes o restrictivas.
- **Reporte Obligatorio:** Cualquier incumplimiento de las instrucciones del PTEE y SAGRILIFT debe informarse inmediatamente al **Oficial de Cumplimiento** a través de los canales de denuncia establecidos.

- **Cooperación:** La organización suministrará toda la información necesaria a las autoridades de control y vigilancia para adelantar procesos de investigación.

Daniela Zapata R

DANIELA ZAPATA RENDÓN
Representante Legal