

# **COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL**

## **EMPRESA URRÁ S.A. E.S.P.**

### **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL**

#### **I.- OBJETIVO**

El Comité de Ética y Conducta Empresarial de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. tiene por objetivo el de contar con claras reglas y mecanismos que lo orienten en el tratamiento de todos aquellos problemas éticos, denuncias internas y externas y en general en temas relacionados con la ética y las buenas prácticas empresariales, incluyendo normas y procedimientos, encaminados al fortalecimiento de una cultura organizacional basada en valores y principios éticos y que protejan la reputación de la Compañía.

El Comité de Ética y Conducta Empresarial representa un activo estratégico para promover las buenas prácticas empresariales a través de un foro oficial en el que se discutan las cuestiones que más afectan, a nivel moral a la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

La participación de los miembros del Comité de Ética y Conducta Empresarial está directamente orientada a decidir e influir en el devenir de todos y cada uno de los grupos de interés. Llena las relaciones entre todos ellos y la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. de valores corporativos recogidos en su código de conducta.

El Comité de Ética y Conducta Empresarial tiene como misión el asesoramiento ético para mejorar la calidad en la toma de decisiones en situaciones de incertidumbre y se posibilitan modos de actuación para reforzar y consolidar las buenas prácticas en el trabajo, así como mejorar la calidad de la intervención de todos los que tienen nexo, directo o indirecto, con la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. y de la práctica diaria en particular.

#### **II.- OBJETO**

Con la creación del Comité de Ética y Conducta Empresarial se pretende determinar los aspectos formales que permitan su convocatoria, instalación y demás aspectos relevantes que lo organicen y reglen, al igual que ofrecerle los instrumentos necesarios para que pueda, además de expresar todas sus decisiones, también cuente con herramientas para comunicarlas y registrarlas en tiempo oportuno para bien de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

#### **III.- NATURALEZA**

El Comité de Ética y Conducta Empresarial es un órgano de carácter decisorio, encargado de proporcionar una evaluación independiente, competente y oportuna de todas aquellas situaciones relacionadas con el comportamiento ético de la EMPRESA URRÁ S.A. E.S.P. y que choquen o violen el Código de Ética y Conducta Empresarial por parte de los Accionistas, miembros de la Junta Directiva, los miembros de los Comités consultivos de la Junta Directiva, los directivos y demás trabajadores, contratistas y proveedores de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

#### **IV.- COMPOSICIÓN**

El Comité de Ética y Conducta Empresarial está conformado por un grupo interdisciplinario de personas con formaciones académicas y profesiones diferentes dentro de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. Los cinco miembros que lo integran son:

- 1.- El Presidente o su delegado
- 2.- El Asesor de la Oficina de Control Interno
- 3.- El Director del Área Financiera
- 4.- El Secretario General
- 5.- El Gerente de Comercialización

#### **V.- Presidente y Secretario del Comité de Ética y Conducta Empresarial**

El Comité de Ética y Conducta Empresarial será presidido por el Presidente de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. o su delegado y la Secretaría del mismo la llevará el Asesor de la Oficina de Control Interno de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

En caso de ausencia del Presidente o su delegado y/o del Secretario, los miembros asistentes podrán elegir los designados para ejercer esas funciones.

#### **VI.- ALCANCE**

Los procedimientos determinados en el Código de Ética y Conducta Empresarial y en presente documento son de aplicación obligatoria para los integrantes del Comité de Ética y para todo aquel interesado en registrar y conducir un protocolo de investigación presentado ante este Comité.

#### **VII. DEFINICIONES**

##### **7.1 Comité de Ética y Conducta Empresarial**

Es la máxima instancia del proceso de gestión de la ética en la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., que permite acceder para consultar dilemas, solucionar estos, denunciar contravenciones a las normas éticas vigentes, dar curso a las instancias encargadas de investigar hechos delictuosos que con su conducta han contravenido el ordenamiento penal, disciplinario, fiscal o policivo, así como sugerir ajustes a las normas éticas.

##### **7.2 Reunión del Comité de Ética y Conducta Empresarial**

La reunión del Comité de Ética y Conducta Empresarial es la única instancia para absolver dilemas éticos y resolver denuncias que contravienen la conducta ética por parte de los Accionistas, miembros de la Junta Directiva, miembros de los Comités consultivos de la Junta Directiva, Trabajadores, Contratistas, proveedores y demás población de interés para la organización, y cuyas conclusiones se traducen en decisiones que toma el Comité de Ética y Conducta Empresarial, las cuales deben ser comunicadas por el medio más expedito.

Las sesiones también pueden tratar temas que solo ameriten dejar constancia de las decisiones en acta y/o en otro tipo de documentos.

### 7.3. Decisiones del Comité de Ética y Conducta Empresarial

Las que toma el Comité de Ética y Conducta Empresarial y están encaminadas a resolver dilemas y/o denuncias que se presenten para análisis del Comité de Ética y Conducta Empresarial.

Cuando estas decisiones se refieren a dilemas sobre interpretación del Código de Ética y Conducta Empresarial, del Reglamento del Comité de Ética y Conducta Empresarial y/o de situaciones no contempladas en las normas éticas, éstas se constituyen en guías de conducta para ser consideradas por la población hacia donde vayan dirigidas.

### 7.4. Agenda

La agenda es el listado de temas que se van a tratar en una sesión determinada del Comité de Ética y Conducta Empresarial.

### 7.5. Excusa

Es la solicitud efectuada por algún miembro del Comité de Ética y Conducta Empresarial cuando el tratamiento de un dilema o denuncia ética le afecta directa o indirectamente. Esta solicitud puede ser efectuada por cualquier persona de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. afectada y/o a petición de uno de los miembros del Comité de Ética y Conducta Empresarial.

## **VIII.- Funciones**

El Comité de Ética está encargado de hacer seguimiento y vigilancia a la aplicación de las orientaciones definidas en el Código de Ética y Conducta Empresarial, por tanto, para el cumplimiento de su cometido, tendrá las siguientes funciones:

1. Favorecer la toma de conciencia profesional y ciudadana de la importancia de una reflexión ética en el marco del desarrollo del objeto social de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.
2. Definir los objetivos y estrategias que sean necesarias para soportar la gestión ética en la Compañía y velar por la adecuada implementación en la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. de los objetivos y estrategias definidas para la gestión ética.
3. Deliberar sobre los valores presentes en los conflictos éticos en orden a tomar las mejores decisiones posibles.
4. Evaluar y actualizar, en caso de ser necesario, las políticas y procesos de denuncia consignados en el Código de Ética y Conducta Empresarial, mínimo una vez al año.
5. Dar respuesta oportuna a las consultas sobre las problemáticas éticas particulares provenientes de los Accionistas, miembros de la Junta Directiva, Trabajadores, Contratistas, proveedores y demás población de interés para la organización, que puedan surgir en el desarrollo de la práctica empresarial que desarrolla la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

6. Proponer los protocolos necesarios e indispensables de actuación para aquellas situaciones que, por su mayor frecuencia o aún por su gravedad, generen conflictos éticos entre la población hacia dónde se dirige el Código de Ética y Conducta Empresarial.

7. Dirimir situaciones controvertida y de conflicto. Se entiende que los miembros del Comité de Ética y Conducta Empresarial, basándose en su trayectoria y valores personales y humanos, tendrán la capacidad de resolver estos casos desde una visión constructiva, beneficiosa y rentable para la compañía.

8. Promover la cultura ética dentro de la organización, así como evaluar anualmente y actualizar, en caso de ser necesario, las políticas y procesos éticos consignados en el Código de Ética y Conducta Empresarial.

9. Analizar los informes de denuncias, y con base en ellos tomar acciones para la mitigación de repetición de las conductas y riesgos identificados.

10. Rendir cuentas sobre su gestión y contribuir al cumplimiento de los estándares éticos de la Compañía

11. Definir los mecanismos y tiempos que regirán los procesos dentro de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

12. Supervisar el cumplimiento de los procesos éticos consignados en el Código de Ética y Conducta Empresarial, asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de denuncia y realizar reportes trimestrales de la gestión de denuncias.

13. Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética y Conducta Empresarial y establecer las sanciones con base en este Código.

14. Definir, en conjunto con las áreas relevantes, un plan de capacitación anual para los miembros de la organización y lineamientos para asegurar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial.

### **IX.- Convocatoria a sesiones del Comité de Ética y Conducta Empresarial**

Se efectuará convocatoria a sesiones del Comité de Ética y Conducta Empresarial cuantas veces sea necesario y por lo menos una vez al año, para resolver dilemas de comportamiento moral por parte de los Accionistas, miembros de la Junta Directiva, los miembros de los Comités consultivos de la Junta Directiva, los directivos y demás trabajadores, contratistas y proveedores de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., que se pongan a consideración, conocer las denuncias por infracciones al Código de Ética y sus reglamentos y demás que están como funciones de dicho Comité.

La convocatoria a sesiones del Comité de Ética y Conducta Empresarial debe cumplir con las siguientes condiciones:

1. La convocatoria deberá hacerse efectiva en un plazo no mayor a los ocho días hábiles de conocida la solicitud.

2. Que la convocatoria establezca lugar donde se va a sesionar, fecha y hora y considere un tiempo prudencial de al cinco (5) días hábiles de anticipación y en caso de emergencia hasta 24 horas.

3. La convocatoria debe contar con una agenda establecida y la documentación de los temas que se van a tratar, cuando amerite, para permitir que los miembros del Comité de Ética y Conducta Empresarial asistan a la sesión con el debido conocimiento para permitir decisiones oportunas.

## **X.- Reuniones del Comité de Ética y Conducta Empresarial**

1. Las reuniones del Comité de Ética y Conducta Empresarial se realizarán de acuerdo a la agenda establecida contenida en la convocatoria.

2. Las reuniones del Comité de Ética y Conducta Empresarial constan de tres partes o momentos: actividades previas a la instalación de la reunión, instalación de la reunión y cierre de la reunión.

3. Como actividades previas a la instalación de la reunión, se tiene:

3.1. El Secretario del Comité de Ética y Conducta Empresarial informará de la citación a los miembros del Comité de Ética y Conducta Empresarial y si existe el quórum correspondiente.

3.2. Se considera quórum cuando se encuentran presentes en la reunión la mitad más uno de sus miembros presentes.

3.3. En caso que no se encuentren presentes los miembros del Comité de Ética y Conducta Empresarial a la hora establecida y la sesión no se puede instalar por falta de quórum, de acuerdo al inciso anterior, los miembros presentes podrán suspender la reunión estableciéndose fecha y hora de realización de la reunión convocada. Esta situación constará en el Acta que deberá ser elaborada.

El Presidente del Comité de Ética y Conducta Empresarial comunicará a los miembros que hubiesen faltado la fecha y hora en que se instalará la reunión suspendida.

3.4. En caso de ausencia del Presidente del Comité de Ética y Conducta Empresarial, el Presidente de la Empresa URRÁ o su delegado instalara la reunión siempre que exista el quórum necesario.

3.5 Las sesiones se iniciarán en lugar y hora establecida aceptándose una tolerancia no mayor a diez minutos de retraso.

3.6 Una vez verificado el quórum, el Secretario cederá la palabra al Presidente del Comité de Ética y Conducta Empresarial para que dé inicio y dirija la reunión.

## **XI.- Instalación de la reunión**

1. El Presidente del Comité de Ética y Conducta Empresarial instalará y dirigirá la reunión poniendo a consideración y debate los temas estipulados en la agenda.

2. El Secretario del Comité de Ética y Conducta Empresarial, tomará las notas que correspondan a efectos de elaborar la respectiva Acta y la pondrá a consideración de los miembros del Comité de Ética, para la aprobación y firma.

3. Cuando el tema a tratarse afecte a algún miembro del Comité de Ética, antes de iniciar su consideración y debate, el Presidente del Comité de Ética y Conducta Empresarial, deberá considerar las excusas que se pudiesen presentar.

4. El Acta debe ser elaborada, aprobada y firmada por el Presidente y Secretario designados.

## **XII.- Cierre de la reunión**

La reunión se cerrará una vez agotada la agenda y adoptadas las decisiones correspondientes. Las decisiones serán adoptadas por los miembros del Comité de Ética y Conducta Empresarial a excepción del Secretario.

Cuando no exista consenso en las decisiones que se deseen adoptar y se sometan a votación, éstas deberán ser adoptadas por simple mayoría, anotándose en el Acta los votos disidentes debidamente justificados.

## **XIII.- ACTAS**

De cada sesión que realice el Comité de Ética y Conducta Empresarial se levantará un Acta donde queden registradas todos los asuntos tratados. Acta que deberán ser remitidas, vía correo electrónico, a todos los miembros del Comité de Ética y Conducta Empresarial para sus observaciones y posterior firma del presidente y secretario designados.

13.1. Formato del Acta del Comité de Ética y Conducta Empresarial.

El acta del Comité de Ética y Conducta Empresarial deberá contener al menos los siguientes aspectos: (i) Número del Acta. (ii) Lugar donde se desarrolló la sesión. (iii) Fecha y hora de inicio de la sesión. (iv) Participantes. (v) Temas tratados. (vi) Decisiones adoptadas. (vii) Hora de finalización de la sesión. (viii) Firma de todos los miembros del Comité de Ética y Conducta Empresarial.

13.2. Archivo.

Una copia o fotocopia de las denuncias y las comunicaciones internas que sustentan las decisiones del Comité de Ética y Conducta Empresarial deberán ser archivadas junto con las Actas en la Secretaria General de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

## **XIV.- RESPONSABLES**

A continuación, se describen las personas que tienen la autoridad y atribuciones para ejecutar las actividades descritas en el presente procedimiento.

14.1 Presidente del Comité de Ética y Conducta Empresarial

\* Convocar a reuniones del Comité de Ética y Conducta Empresarial

\* Dirigir la sesión del Comité de Ética y Conducta Empresarial

- \* Dar por finalizada la sesión del Comité
- \* Deliberar los temas que se presenten aportando con opiniones
- \* Votar por las decisiones que se adopten
- \* Suscribir el Acta de la reunión
- \* Suscribir las comunicaciones internas

#### 14.2 Secretario del Comité de Ética y Conducta Empresarial

- \* Verificar la existencia del quórum que permita deliberar y tomar decisiones
- \* Elaborar el Acta de la reunión
- \* Deliberar los temas que se presenten aportando con opiniones

### **XV.- INVITADOS**

El Comité de Ética y Conducta Empresarial podrá invitar a sus sesiones a trabajadores de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., asesores externos o cualquier persona, natural o jurídica, cuando lo considere conveniente.

### **XVI.- Dirección**

Para información y consultas al Comité de Ética y Conducta Empresarial:

Calle 2 No.48-08 Oficina de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. en Montería

Correo electrónico: [presidencia@urra.com.co](mailto:presidencia@urra.com.co)

Página Web: [www.urra.com.co](http://www.urra.com.co)

Teléfono: PBX (60) 7848991

Línea Nacional: 01 8000 954 411