 <b>GRUPO PHOENIX</b>	<b>PROCESO</b>			<b>TALENTO HUMANO</b>	
	<b>TITULO</b>				<b>CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA</b>
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>PAGINA</b>		
	<b>MDTH-PO01</b>		<b>01</b>	<b>1 de 5</b>	
<b>COPIA CONTROLADA DIGITAL</b>				<b>Original Firmado: Nov.20.18</b>	

## 1. MARCO DE REFERENCIA

El Grupo PHOENIX entiende y reconoce la importancia de la participación de sus colaboradores en la obtención de las metas y objetivos estratégicos de la organización; la actitud y el comportamiento de sus funcionarios, así como la ejecución de sus roles, deben estar encaminados al fomento de la responsabilidad social y al compromiso con el medio ambiente, asegurando que todas las personas sean tratadas con igualdad, dignidad y respeto, toda vez que su actuar impacta en el desarrollo de nuestra Compañía y en su interrelación con nuestros clientes y proveedores.

Por lo anterior, se creó el presente Código de Conducta y Ética, en el cual se establecen los principios básicos que han de guiar la conducta de cada funcionario, con el fin de mantener la estabilidad Organizacional, la Equidad y la Justicia, necesarias para alcanzar las metas propuestas.

Debido a la importancia que tiene para el Grupo PHOENIX, el cumplimiento de estos principios, es deber de todos los colaboradores entender y cumplir en su totalidad este código, ya que contiene las pautas que definen su comportamiento y la ejecución de sus funciones. De igual forma esperamos que nuestros proveedores lo acojan y lo apliquen dentro de sus instituciones.

## 2. OBJETIVO

Establecer los principios básicos que deben guiar las actuaciones de cada uno de los funcionarios, en nuestras empresas, para el desempeño de sus roles. Estos principios son de obligatorio cumplimiento, de tal forma que no acatarlos puede ser considerado una falta grave que podría dar lugar a la terminación unilateral y justificada de la relación laboral.

## 3. ALCANCE

Este documento es de aplicabilidad para Multidimensionales y Phoenix Packaging Caribe, incluyendo pero lo limitando a empleados, contratistas, proveedores, clientes y demás partes interesadas que tengan relación con la compañía.

## 4. CONTENIDO


- 4.1. Es política del Grupo PHOENIX que todos sus negocios se realicen dentro del marco legal y que sus trabajadores obren dentro de éste.
- 4.2. Además de lo dispuesto en este Código, en cada una de las compañías del grupo existen reglamentos, políticas y/o procedimientos específicos, Reglamento Interno, Reglamento de Higiene y Seguridad, Procedimiento de pago a terceros, Políticas de contratación, etc.; que son obligatorios y de estricto cumplimiento.
- 4.3. Este código puede ser modificado o adicionado, cuando así lo estime el Equipo Directivo o la Junta Directiva, según el caso.

<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Jefe de Formación y Desarrollo MD</b>	<b>Jefe de Talento Humano PPC</b>	<b>Director Talento Humano Colombia</b>
FECHA: Noviembre 16 de 2018	FECHA: Noviembre 16 de 2018	FECHA: Noviembre 20 de 2018

ARCHIVO UBICACIÓN: Original: Normalización Copia (Digital): Carpetas públicas

FORMATO: VERSION: 01 AA: Mientras esté vigente AI: No hay

**MDNO-DI01-R01**

 <b>GRUPO PHOENIX</b>	<b>PROCESO</b>			<b>TALENTO HUMANO</b>
	<b>TITULO</b>			
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA</b>	
	<b>MDTH-PO01</b>		<b>01</b>	<b>PAGINA</b> <b>2 de 5</b>
<b>COPIA CONTROLADA DIGITAL</b>				<b>Original Firmado: Nov.20.18</b>

## 5. CRITERIOS BÁSICOS - FUNDAMENTALES


Multidimensionales – Phoenix Packaging Caribe, como compañías integrantes del GRUPO PHOENIX son transparentes, éticas y rigen sus relaciones con los trabajadores y terceros, de acuerdo con lo establecido en la ley y en la declaración universal de Derechos Humanos, teniendo en cuenta:

### 5.1. En relación con el ambiente laboral, el medio ambiente y la contratación de personal:

- a. Establece contratos formales con sus empleados, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable.
- b. Procura mantener un ambiente laboral sano y seguro, así como contar con políticas para el bienestar y desarrollo de sus trabajadores.
- c. Respeta y hace cumplir el principio de que ninguna persona debe ser forzada a trabajar en contra de su consentimiento.
- d. Se abstiene de realizar o incentivar actos irrespetuosos o abusivos y/o en contra del honor y dignidad de las personas.
- e. Respeta el derecho de todo trabajador a percibir una remuneración justa y favorable de acuerdo con las leyes aplicables en cada país.
- f. Garantiza a sus funcionarios condiciones adecuadas de seguridad y salud, de acuerdo con lo dispuesto sobre el particular por las leyes colombianas.
- g. Respeta el derecho de reunión y asociación.
- h. Espera y requiere de todos sus funcionarios un comportamiento acorde con estos criterios.
- i. Respeta y procura preservar los recursos naturales y el medio ambiente.
- j. Reconoce y respeta los derechos políticos de todos sus trabajadores, razón por lo cual no interfiere en política y permite el libre ejercicio de los mismos.
- k. Los contratos de trabajo que celebra con sus trabajadores son de dedicación exclusiva, de tal forma que no podrán prestar sus servicios a terceros, ni ejercer actividades académicas y docentes, ni ser parte de ninguna clase de Junta Directiva, entre otros. Toda excepción a esta limitación deberá ser autorizada por la Presidencia de la compañía.

### 5.2. En relación con el Trabajo Infantil

El trabajo infantil se considera una actividad que priva a los menores de su niñez, atenta contra su dignidad, y puede poner en riesgo su salud; por este motivo, MULTIDIMENSIONALES – PHOENIX PACKAGIN CARIBE, no podrá contratar personas que no cuenten con la mayoría de edad establecida en la ley colombiana, de tal forma que los menores no podrán ser contratados para realizar ninguna clase de trabajo

 <b>GRUPO PHOENIX</b>	<b>PROCESO</b>			<b>TALENTO HUMANO</b>
	<b>TITULO</b>			
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA</b>	
	<b>MDTH-PO01</b>		<b>01</b>	<b>PAGINA</b> <b>3 de 5</b>
<b>COPIA CONTROLADA DIGITAL</b>				<b>Original Firmado: Nov.20.18</b>

### 5.3. En relación con la Discriminación y el Acoso Laboral:

- En Multidimensionales – Phoenix Packaging Caribe se valora la diversidad, hay inclusión y respeto por la dignidad humana, en consecuencia, cualquier forma de discriminación o acoso son inaceptables; tampoco se aceptan conductas hostiles, intimidantes o humillantes.
- No se acepta ningún tipo de discriminación, en especial aquellos derivados de aspectos como el género, edad, religión, raza u otra condición.

### 5.4. En relación con la Contabilidad:


- Los libros y cuentas de la empresa reflejan con exactitud las transacciones diarias.
- Ningún cliente, proveedor, contratista, consultor o profesional independiente puede facturar cobros por valores y/o conceptos que sean contrarios y/o diferentes a los que correspondan a la transacción real que origina la respectiva cuenta de cobro.
- Los descuentos otorgados a clientes deben ser claros, expresos, reflejar la realidad y ser autorizados según políticas de cada compañía.
- Los reportes de gastos deben corresponder exclusivamente a desembolsos necesarios para el desempeño del rol del colaborador, deben describirse adecuadamente y estar autorizados conforme a la política de gastos establecida.
- Multidimensionales – Phoenix Packaging Caribe no tiene, ni patrocina fondos o cuentas "especiales" que representen activos de éstas al margen de su contabilidad regular.

### 5.5. En relación con la transparencia en la consecución y/o ejecución de los negocios:

- No entrega dinero o bienes, directa ni indirectamente, a entidades y/o personas públicas y/o privadas como retribución por otorgarles negocios y tampoco para acceder u obtener servicio alguno.
- Se abstiene de tener negocios y/o efectuar transacciones con personas y/o entidades de comportamiento ético o comercial cuestionado judicialmente.
- No autoriza, ni patrocina pagos directos y/o indirectos, ni dádivas a personas y/o representantes o intermediarios de cualquier entidad pública y/o privada, con el fin de obtener o mantener negocios y/o concesiones especiales en cualquier clase de transacción.
- Se abstiene de participar en política y, por lo tanto, de dar o entregar dinero y/o productos, directa o indirectamente para campañas políticas.
- Vela porque cualquier clase de donación tenga destinación clara y expresa, cumpla con todas las formalidades propias de la misma y se lleven a cabo los respectivos controles.

### 5.6. En relación con el cumplimiento de las normas legales aplicables:

- Cumple con todas las exigencias legales referentes a las prácticas comerciales y a la no competencia desleal y, cree en la conveniencia de la existencia de una sana relación con sus competidores en el mercado.
- La empresa, solamente utiliza software legalmente adquirido, cumple y no permite que sus trabajadores usen o introduzcan en los equipos asignados software no autorizado, u obtengan copias del software de la compañía. De igual forma exige el cumplimiento en materia de las normas relativas a los derechos de autor.
- Se abstiene de tener negocios y/o efectuar transacciones con personas y/o entidades de comportamiento ético o comercial cuestionado judicial y/o administrativamente; en consecuencia, es responsabilidad de los trabajadores encargados de la consecución de clientes y/o de la selección de contratistas, consultores y/o profesionales independientes, identificarlos oportunamente y tomar las decisiones correspondientes.
- Exige que sus funcionarios tomen decisiones con criterios objetivos, separando los intereses de la empresa de los intereses privados.

 <b>GRUPO PHOENIX</b>	<b>PROCESO</b>			<b>TALENTO HUMANO</b>	
	<b>TITULO</b>				<b>CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA</b>
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>PAGINA</b>		
	<b>MDTH-PO01</b>		<b>01</b>	<b>4 de 5</b>	
<b>COPIA CONTROLADA DIGITAL</b>				<b>Original Firmado: Nov.20.18</b>	


### 5.7. En relación con el Conflicto de Intereses:

Los trabajadores de la compañía deben evitar cualquier acción o circunstancia que genere conflicto entre sus intereses personales o familiares y los de la empresa; para estos efectos, se entienden parientes y familiares, las personas que estén dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, su cónyuge y/o compañero (a) permanente y sus amigos:

<b>GRADOS DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD</b>	<b>PARENTESCO</b>
Primero de consanguinidad	Padre, Madre e hijos.
Segundo de consanguinidad	Hermanos, abuelos y nietos.
Tercero de consanguinidad	Tíos, sobrinos, bisabuelos, bisnietos.
Cuarto de consanguinidad	Primos.
Primero de afinidad	Cónyuge, suegros, yerno y nuera.
Segundo de afinidad	Abuelos del cónyuge y cuñados.
Primero civil	Adoptado y adoptante.

En todo lo relacionado con las transacciones comerciales que se realizan, en especial se hace énfasis en que:

- Exige que sus funcionarios se abstengan de realizar cualquier acción que se pueda interpretar como un conflicto de intereses.
- Toda actuación, transacción o negocio que implique o pueda implicar un beneficio personal para el colaborador y/o sus parientes y, que pueda perjudicar los intereses de la empresa, genera conflicto de interés.
- Es deber de todos los trabajadores informar a la dirección de Talento Humano de la compañía toda situación de asociación, inversión o participación, unipersonal o plural, incluyendo dentro de éstas las de sus familiares, en cualquier clase de persona jurídica con o sin ánimo de lucro, que tenga o pretenda tener relaciones comerciales con la empresa, con el fin de analizarla y, evaluarla frente a los intereses de la empresa e impartirle su aprobación, con anterioridad de la toma de la decisión o a la iniciación del proyecto, sin lo cual no podrá ejecutarse.
- Ningún funcionario puede adquirir o utilizar productos fabricados y/o comercializados por la empresa, con el fin de distribuirlos y/o negociarlos por su cuenta y/o en participación con terceros.
- El uso de los activos de la compañía está reservado para la ejecución de las funciones para las que fueron asignados.
- Los funcionarios y/o sus familiares no pueden aprovechar para sí oportunidades de negocio que hayan conocido en el ejercicio de sus funciones, respecto de las cuales exista o pueda existir interés por parte de la compañía y/o alguna de sus empresas que integran el Grupo PHOENIX.
- La organización no interfiere en las relaciones de pareja que puedan presentarse entre sus trabajadores, pero una vez formalizadas éstas, la pareja debe comunicar a la dirección de Talento Humano, tal decisión, con el fin de revisar conflictos de jerarquía. Esta disposición rige a partir de la fecha de divulgación de este Código.
- Los trabajadores de la compañía que sean nombrados en cargos públicos de forzosa aceptación, los ejercerán conforme a lo dispuesto en la ley y la compañía se compromete a actuar frente a tales designaciones en la forma prevista en la legislación correspondiente.
- Los trabajadores de la empresa no deben aceptar regalos de terceros, que puedan generar preferencias y/o compromisos frente a quien los hace o la entidad que éste represente.

 <b>GRUPO PHOENIX</b>	<b>PROCESO</b>			<b>TALENTO HUMANO</b>
	<b>TITULO</b>			
	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA</b>	
	<b>MDTH-PO01</b>		<b>01</b>	<b>PAGINA</b> <b>5 de 5</b>
<b>COPIA CONTROLADA DIGITAL</b>				<b>Original Firmado: Nov.20.18</b>

### 5.8. En relación con la Competencia en el Mercado

Multidimensionales, Phoenix Packaging Caribe; cree en la conveniencia de una sana competencia, por lo tanto, cumple la normatividad que prohíbe las prácticas comerciales restrictivas y la competencia desleal. En especial hace énfasis en:

- La prohibición de todo acto de competencia desleal, práctica comercial restrictiva y abuso de posición.
- El cumplimiento estricto de las normas antimonopolio y de posición dominante en los países donde las empresas del Grupo PHOENIX y sus filiales tienen intereses y/u operaciones comerciales.
- La prohibición de celebrar acuerdos que tengan por objeto establecer restricciones a la producción, distribución, suministro y/o consumo de los productos que utiliza y/o comercializa la competencia.05

### 5.9. Confidencialidad

Los trabajadores de la empresa no pueden, comunicar a terceros la información **CONFIDENCIAL, PRIVILEGIADA Ó RESERVADA**, a la cual hayan tenido acceso por razón del rol que desempeñan dentro de la organización, salvo autorización expresa de la Presidencia.

Se entiende por **CONFIDENCIAL** toda la información a la que los funcionarios tengan acceso o lleguen a conocer con ocasión de la ejecución de sus funciones, incluyendo sin limitarse aquella relacionada con las estrategias del negocio, los aspectos financieros, las bases de datos, los diseños, los lanzamientos de productos y cualquier otro tipo de información relacionada con la ejecución de la actividad comercial de la compañía: No se considera confidencial, aquella Información que sea de conocimiento público, siempre que esto no haya sido ocasionado por divulgaciones no autorizadas realizadas por los funcionarios, en violación de la obligación de reserva.

Multidimensionales, Phoenix Packaging Caribe; exige de igual forma que se mantenga bajo reserva aquella información que sus trabajadores procesen u obtengan dentro del desarrollo de su rol, que pueda perjudicar los intereses de la Compañía, de tal forma que no puede ser revelada a terceros ni utilizada en contra de la misma o cualquiera de las empresa del Grupo PHOENIX.