CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PQP

PQP se ha construido sobre la confianza, la reputación, el compromiso con la vida y la responsabilidad frente a sus colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, comunidades, autoridades y demás grupos de interés. Esa confianza se fortalece todos los días cuando actuamos con integridad, tomamos decisiones correctas y demostramos que los resultados nunca justifican actuaciones contrarias a la ley, a nuestros valores corporativos o a la dignidad de las personas.

El presente Código de Ética y Conducta es la guía que orienta nuestra forma de actuar. Define principios, deberes, estándares de comportamiento, mecanismos de prevención, rutas de orientación, canales de reporte y consecuencias aplicables frente a incumplimientos. Su finalidad es promover decisiones íntegras, relaciones transparentes y comportamientos coherentes con la cultura de PQP en todos los escenarios donde desarrollamos nuestras actividades.

Este Código debe interpretarse de manera integral con el Reglamento Interno de Trabajo, la Política Integral, los sistemas de gestión, las políticas de tratamiento de datos personales, seguridad de la información, prevención del acoso laboral y sexual, transparencia y ética empresarial, SAGRILAFT o regímenes equivalentes, procedimientos disciplinarios, matrices de riesgos, políticas de relacionamiento con terceros y demás instrumentos internos adoptados por PQP.

Actuar éticamente significa hacer lo correcto incluso cuando nadie nos observa; tratar a las personas con respeto, justicia y dignidad; proteger los activos y la información de la Compañía; cumplir la ley y reportar oportunamente cualquier situación que pueda afectar la integridad, la reputación o la sostenibilidad de PQP.

Este Código aplica como lineamiento obligatorio para promover los mejores comportamientos en PQP y para orientar la prevención, identificación, consulta, reporte y gestión de dilemas éticos o conductas indebidas.

OBJETO

Establecer los principios, criterios y normas mínimas de comportamiento que deben orientar las decisiones y actuaciones de todas las personas que hacen parte de PQP o

	ELABORÓ / MODIFICÓ	**REVISÓ**	**APROBÓ**
FIRMA			
CARGO	MARGARITA VIVERO E.. GERENTE GESTION HUMANA	Comité de Ética. Comité Talento	Junta Directiva

se relacionan con la Compañía, con el fin de fortalecer una cultura basada en la integridad, el respeto, la transparencia, la legalidad, la responsabilidad y el cuidado de la vida.

ALCANCE

Este Código aplica a miembros de Junta Directiva, administradores, colaboradores, aprendices, practicantes, contratistas, proveedores, aliados, representantes, intermediarios y demás terceros que actúen en nombre de PQP o tengan relación con sus operaciones. Todas estas personas deben conocerlo, cumplirlo y promoverlo en sus actividades diarias.

El Código ofrece un marco de referencia para evaluar actuaciones, prevenir riesgos éticos, resolver dilemas y tomar decisiones coherentes con los valores de PQP. Cada persona es responsable de actuar correctamente, pedir orientación cuando tenga dudas y reportar de buena fe cualquier situación contraria a este Código, a la ley o a las políticas internas.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ETICA

Los valores corporativos de PQP: Gratitud, Respeto, Responsabilidad y Transparencia orientan nuestros comportamientos.

Para llevarlos a la práctica, nuestras decisiones y actuaciones se rigen además por los siguientes principios.

- **Respeto por la vida y la dignidad humana:** cuidamos la vida. Promovemos ambientes de trabajo respetuosos y seguros y rechazamos cualquier forma de violencia, acoso o discriminación, intimidación, abuso de autoridad o represalia.

- **Cumplimiento:** actuamos de conformidad con la ley, las regulaciones aplicables, nuestros compromisos contractuales y las políticas y procedimientos internos. Cuando exista duda, buscamos orientación antes de actuar.

- **Responsabilidad:** asumimos las consecuencias de nuestras decisiones y actuaciones, administramos responsablemente los recursos que nos han sido

confiados y reportamos oportunamente riesgos, errores o situaciones que puedan afectar a las personas, la operación, el amiente o la sostenibilidad de PQP.

- **Transparencia:** actuamos de manera clara, verificable y coherente. Declaramos oportunamente conflictos de interés y reportamos situaciones que puedan comprometer nuestra independencia, objetividad o la confianza depositada en PQP.

- **Sostenibilidad:** tomamos decisiones considerando responsablemente sus impactos económicos, sociales y ambientales, procurando la continuidad y sostenibilidad de PQP y el cuidado de la vida.

COMPROMISO CON LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

En PQP respetamos los derechos fundamentales en el trabajo y promovemos relaciones laborales basadas en la dignidad humana.

Este compromiso orienta nuestras actuaciones y en lo que corresponda, nuestras relaciones con los diferentes grupos de interés.

- **Libertad de empleo:** El trabajo debe ser elegido libremente, sin medidas de coerción, retención indebida de documentos, coerción.
- **Libertad de asociación y negociación colectiva:** Se respeta el derecho de los trabajadores a construir y participar libremente en organizaciones sindicales, así como el derecho a la negociación colectiva, de conformidad con la legislación aplicable.
- **Trabajo seguro y saludable:** Promovemos condiciones de trabajo seguras y saludables, mediante la identificación y gestión de riesgos, la prevención de accidentes y enfermedades laborales y el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Prevención del trabajo infantil:** Rechazamos el trabajo infantil y cualquier forma de explotación económica de niños y adolescentes, de acuerdo con las edades y condicionen establecidas por la legislación aplicable.
- **Remuneración y condiciones laborales:** Cumplimos la disposiciones legales y contractuales aplicables en materia de remuneración, prestaciones, seguridad social y demás condiciones laborales.
- **Jornadas de trabajo y descansos:** Respetamos los limites legales de jornada, descansos, vacaciones y demás disposiciones aplicables, promoviendo prácticas responsables de organización del trabajo.
- **Igualdad y no discriminación:** promovemos la igualdad de oportunidades y rechazamos cualquier forma de discriminación en el acceso al empleo y durante la relación laboral por razones protegidas por la Constitución y la normatividad.
- **Relaciones laborales conforme a la legislación.** Las modalidades de vinculación y contratación utilizadas en PQP deben responder a necesidades legitimas y cumplir con la legislación aplicable, evitando mecanismos destinados a desconocer derechos laborales.
- **Trato digno y humano:** Rechazamos el castigo físico, la violencia, el acoso laboral o sexual, la intimidación, las amenazas, el abuso de autoridad, las represalias y cualquier trato cruel, degradante, humillante o contrario a la dignidad humana.

Conflictos de interés

Existe conflicto de interés cuando una persona debe tomar una decisión, realizar una gestión u omitir una actuación en nombre de PQP y, al mismo tiempo, tiene un interés personal, familiar, económico, profesional o de un tercero que puede afectar, o parecer afectar, su objetividad, independencia o lealtad frente a la Compañía.

Los conflictos de interés no siempre implican una falta; sin embargo, deben declararse de manera previa, completa y oportuna para que PQP pueda evaluarlos y definir las medidas de manejo correspondientes. Ocultar un conflicto real, potencial o aparente constituye incumplimiento de este Código.

Toda persona debe abstenerse de intervenir en decisiones de contratación, compras, ventas, selección, promoción, evaluación, negociación o administración de terceros cuando exista una situación que pueda comprometer su imparcialidad. En caso de duda, deberá consultar con su jefe inmediato, Gestión Humana, el Comité de Ética o el canal definido por PQP.

- Consanguinidad y afinidad

La vinculación laboral de personas que tengan algún tipo de relación o parentesco con nuestros colaboradores, en los grados de consanguinidad, afinidad y parentesco civil más adelante definidos, constituyen un conflicto de interés.

GRADO	CONSANGUINIDAD	AFINIDAD
Primero	Padre, madre, hijos	Cónyuge, suegro(a), yerno o nuera del colaborador
Segundo	Hermanos, abuelos, nietos	Cuñados del colaborador
GRADO CIVIL UNICO		
Hijos adoptivos o padrastros		

Información confidencial, datos personales y seguridad de la información

- La información confidencial, reservada, privilegiada, técnica, comercial, financiera, estratégica, laboral o personal a la que se tenga acceso por razón del cargo o relación con PQP es un activo de la Compañía y debe protegerse con diligencia.
- Esta información incluye, entre otros, fórmulas, secretos industriales, procesos, proyectos, diseños, bases de datos, información de clientes, proveedores y colaboradores, condiciones comerciales, información salarial, reportes financieros, estrategias, planes de negocio, datos personales y cualquier información no pública de PQP o de terceros.
- La información solo podrá ser utilizada para fines legítimos de la Compañía y compartida con personas autorizadas que tengan necesidad de conocerla. Su divulgación a terceros requerirá autorización expresa, obligación legal o contractual aplicable y el cumplimiento de los controles definidos por PQP.
- Los colaboradores de PQP deberán mantener en secreto y bajo estricta reserva todos los hechos, datos y demás información que por razón de su trabajo lleguen a conocer directa o indirectamente, y en especial aquellos que hagan parte del conocimiento científico, tecnológico o comercial de propiedad de la compañía o de sus clientes.
- La obligación de no divulgar este tipo de información subsiste una vez terminada la relación laboral. Además, los colaboradores deberán utilizar sus mejores esfuerzos con el fin de impedir la revelación no intencional de la información, teniendo especial cuidado al guardar o transmitir la información confidencial. En este mismo sentido, los colaboradores protegerán la información confidencial que hayan obtenido durante sus empleos anteriores.
- Todos debemos cumplir las políticas de tratamiento de datos personales, ciberseguridad, uso de herramientas tecnológicas, conservación de documentos y protección de accesos. Está prohibido extraer, copiar, transferir, publicar o usar información de PQP para fines personales o contrarios a los intereses de la Compañía.

Prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción

En PQP no aceptamos relaciones, negocios, pagos, beneficios, operaciones o vínculos con actividades ilícitas, lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de

armas de destrucción masiva, corrupción, soborno, fraude o cualquier conducta que comprometa la legalidad, la transparencia o la reputación de la Compañía.

Todas las personas sujetas a este Código deben cumplir los procedimientos de conocimiento de contrapartes, listas de control, debida diligencia, reporte de señales de alerta, operaciones inusuales o sospechosas, y demás controles establecidos por PQP en sus sistemas de gestión de riesgos.

Ningún colaborador, administrador, representante, intermediario o tercero que actúe en nombre de PQP podrá ofrecer, prometer, entregar, solicitar, recibir o autorizar dinero, regalos, comisiones, favores, donaciones, patrocinios, pagos de facilitación u otros beneficios indebidos para obtener, retener o direccionar negocios, agilizar trámites, influir decisiones o generar ventajas indebidas.

- Propiedad intelectual

Es obligación de nuestros colaboradores respetar la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros competidores, clientes, proveedores y en general de cualquier tercero, utilizando siempre nuestras marcas y demás propiedad intelectual de forma adecuada y sin atentar contra los intereses y el buen nombre de la Compañía.

La propiedad intelectual es un activo de la compañía y por lo tanto debemos velar por la protección de ésta. Dicho activo incluye nuestras marcas, diseños de empaques, logotipos, derechos de autor, invenciones, patentes y secretos industriales. Cualquier uso de nuestra propiedad intelectual por parte de un tercero deberá ser autorizado por escrito por el presidente de nuestra compañía.

- Participación en política

Los colaboradores no podrán intervenir en horario laboral, ni con recursos de la compañía, en las actividades políticas. Su participación en dichos temas ya sea con dinero, tiempo o propiedades, deberá ser un asunto netamente personal y en nada podrá comprometer a PQP. Los colaboradores deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno.

Obsequios, atenciones, invitaciones y hospitalidades

Los obsequios, atenciones, invitaciones y hospitalidades solo podrán aceptarse u ofrecerse cuando sean razonables, ocasionales, transparentes, proporcionales, permitidos por la ley, acordes con las políticas de PQP y no tengan la finalidad ni la apariencia de influir indebidamente en una decisión.

Como regla general, no está permitido dar, ofrecer, solicitar o aceptar obsequios, favores, atenciones, donaciones, invitaciones, viajes, pagos o beneficios que puedan influir, o parecer influir, en decisiones comerciales, contractuales, laborales, regulatorias o administrativas. Cualquier excepción deberá ser razonable, transparente, estar soportada por una finalidad legítima de negocio y contar con las aprobaciones definidas por PQP.

- No podrán entregarse ni recibirse obsequios o invitaciones a cambio de ventajas, decisiones favorables, agilización de trámites, omisión de controles o desconocimiento de procedimientos.
- Está prohibido ofrecer o aceptar dinero en efectivo, equivalentes de efectivo, transferencias personales, préstamos, descuentos no autorizados o cualquier beneficio que genere una obligación expresa o implícita frente a PQP o sus contrapartes.
- Los obsequios promocionales, atenciones de cortesía o invitaciones de negocio podrán admitirse únicamente si tienen valor razonable, son ocasionales, no comprometen la independencia del receptor y se ajustan a los límites y reportes establecidos por la Compañía.
    - Los regalos, servicios, invitaciones u hospitalidades cuyo valor supere el límite definido por PQP deberán ser reportados y gestionados conforme al procedimiento interno. Mientras no exista un límite diferente aprobado, se

mantendrá como referencia una cuarta parte del salario mínimo legal mensual vigente.

- Se prohíbe entregar o recibir dinero en efectivo como obsequio.
- Así mismo, ningún colaborador, agente, asesor o consultor de PQP podrá aceptar o recibir directa o indirectamente, cualquier obsequio, gratificación, o servicio de valor más que simbólico de los proveedores de la compañía, proveedores potenciales, clientes, clientes potenciales o sus agentes, colaboradores o familiares.
- En las fechas de navidad es costumbre la entrega de regalos navideños. Todos los presentes no promocionales que superen un valor de una cuarta parte (1/4) del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) deberán ser entregados al área de Gestión Humana, quien a su vez definirá la conducta a tomar con los mismos.
- Ningún colaborador de PQP está autorizado para aceptar dinero en efectivo o cualquier otro objeto de valor por parte de un tercero que busque crear una obligación expresa o implícita de que la compañía establecerá o mantendrá una relación de negocios con esa persona o un afiliado de esa persona.
- Algunos eventos tales como viajes, eventos deportivos, vacaciones, obsequios y promociones pueden ser métodos efectivos si se hacen de forma apropiada. Los colaboradores de PQP pueden aceptar invitaciones a cenas de naturaleza apropiada por parte de empresas y personas que realizan negocios o buscan hacer negocios con nosotros mientras que se realicen sólo por la conveniencia comercial. La asistencia o participación en excursiones, espectáculos deportivos, de formación o entretenimiento y otras actividades similares patrocinadas por proveedores, proveedores potenciales, proveedores de servicios, proveedores potenciales de servicios, y otras terceras partes, deberán ser aprobadas por el Comité de Ética.

Acoso laboral, acoso sexual, violencia y trato digno

En PQP promovemos un ambiente de trabajo respetuoso, seguro, incluyente y libre de violencia, discriminación, acoso laboral, acoso sexual, acoso psicológico, intimidación, abuso de autoridad, hostigamiento, burlas, amenazas, represalias o cualquier conducta que afecte la dignidad, integridad, intimidad, libertad o bienestar de las personas.

Las situaciones asociadas a convivencia laboral, acoso o trato irrespetuoso deberán ser atendidas mediante los canales definidos por PQP, incluyendo el Comité de Convivencia Laboral, Gestión Humana, jefes responsables, Comité de Ética o Línea Ética, según corresponda. La Compañía gestionará estos casos con confidencialidad, imparcialidad,

oportunidad, enfoque preventivo y respeto por el debido proceso, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o legales aplicables.

No discriminación, diversidad, equidad e inclusión

PQP promueve la igualdad de oportunidades y el trato digno en los procesos de selección, contratación, formación, desarrollo, promoción, reconocimiento y compensación, sin discriminación por origen, nacionalidad, condición socioeconómica, religión, opinión, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, edad, condición de discapacidad, estado civil, condición familiar, afiliación sindical, condición de salud o cualquier otra característica protegida por la ley.

Todos debemos contribuir a un ambiente profesional, seguro e incluyente, en el que se valore la diversidad, se escuchen diferentes perspectivas y se rechacen comentarios, decisiones o comportamientos excluyentes, ofensivos o discriminatorios.

Las decisiones relacionadas con las personas deberán estar basadas en criterios objetivos, mérito, competencias, desempeño, necesidades del negocio y cumplimiento de los procedimientos internos.

Seguridad, salud en el trabajo y ambiente

- PQP está comprometida con el cuidado de la vida, la integridad y el bienestar físico, mental y social de sus colaboradores, contratistas, visitantes y comunidades relacionadas con su operación. Todos debemos cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, aplicar los controles definidos, reportar condiciones y actos inseguros, prevenir incidentes y actuar con autocuidado y cuidado por los demás.

- Las normas de seguridad, salud y ambiente son obligatorias y no negociables. Ninguna meta, urgencia operativa o presión comercial justifica incumplirlas. También debemos prevenir impactos ambientales, usar responsablemente los recursos, manejar adecuadamente residuos y sustancias, y cumplir los compromisos ambientales definidos por la Compañía.

Comunicaciones, redes sociales y vocería

- Las comunicaciones oficiales de PQP deberán ser emitidas por las personas o áreas autorizadas, de acuerdo con los lineamientos internos. La participación institucional en redes sociales y medios digitales debe proteger la reputación de la Compañía, respetar la confidencialidad y ser coherente con sus valores.
- Cuando una persona participe en redes sociales a título personal, deberá evitar divulgar información confidencial, datos personales, contenidos internos, imágenes no autorizadas, información de clientes o proveedores, o manifestaciones que puedan interpretarse como posición oficial de PQP si no cuenta con autorización para actuar como vocero.
- Toda opinión personal deberá expresarse con respeto, prudencia y responsabilidad, evitando afectar la dignidad de otras personas, comprometer relaciones comerciales o dañar la buena imagen de PQP, sus productos, servicios, colaboradores o grupos de interés.

Corrupción

Se entiende por corrupción todo hecho, tentativa u omisión deliberada orientada a obtener un beneficio indebido para sí, para PQP o para un tercero, en detrimento de la ley, la ética, los principios organizacionales, la transparencia o la confianza de los grupos de interés, independientemente de que genere o no un efecto financiero directo.

Fraude

Se entiende por fraude cualquier acto u omisión intencional dirigido a engañar, ocultar, manipular, apropiarse indebidamente de recursos, alterar información, obtener beneficios no autorizados o causar perjuicio a PQP, a sus colaboradores, clientes, proveedores, autoridades o terceros.

Agentes, intermediarios y pagos de facilitación

PQP no utilizará agentes, intermediarios, asesores, representantes, contratistas o terceros para realizar actos que la Compañía o sus colaboradores no puedan realizar directamente. Los pagos de facilitación, entendidos como pagos destinados a agilizar trámites, permisos, servicios o decisiones, están prohibidos frente a funcionarios públicos, particulares o cualquier contraparte, incluso cuando sean considerados práctica común en algún lugar.

Registros, soportes y controles contables

PQP debe llevar registros, cuentas, soportes y reportes que reflejen de manera completa, exacta, oportuna y verificable todas sus operaciones. Está prohibido alterar, ocultar, destruir, omitir, simular o tergiversar información, transacciones, autorizaciones, gastos, pagos, inventarios, contratos o cualquier registro de la Compañía.

Los procesos contables, financieros, administrativos y operativos deberán contar con soportes adecuados y controles que permitan prevenir, detectar y corregir pagos indebidos, sobornos, comisiones ocultas, patrocinios irregulares, donaciones no autorizadas, gastos sin justificación u otros mecanismos utilizados para encubrir operaciones impropias.

LÍNEA ÉTICA, CONSULTAS Y REPORTES

La Línea Ética es un canal dispuesto por PQP para recibir consultas, inquietudes y reportes relacionados con posibles incumplimientos de este Código, la ley, las políticas internas o los comportamientos esperados por la Compañía. Su propósito es promover una cultura de integridad, prevención, confianza y comunicación responsable.

La Línea Ética está disponible para colaboradores y terceros, a través de los medios definidos por PQP, y puede utilizarse para solicitar orientación, reportar situaciones reales o potenciales, advertir riesgos, informar actos indebidos o comunicar conductas que puedan afectar la ética, la legalidad, la seguridad, la reputación o los intereses de la Compañía.

A través de la Línea Ética podrán reportarse, entre otras, las siguientes situaciones:

- Conflictos de interés;
- Mal uso de los activos de la compañía;
- Manipulación de información financiera;
- Violación de normas en general;
- La violación de leyes, regulaciones y las disposiciones establecidas en este Código;
- Abuso tecnológico;
- Revelación de información privilegiada;
- Exclusión o ausencia de controles en los procesos;
- Acoso laboral; y,
- Cualquier inquietud relacionada con el Código de ética y Conducta de PQP.

La empresa garantizará la confidencialidad de la información recibida en dicha línea y solamente será conocida por parte del Comité de Ética, el cual es el órgano encargado de recibir, analizar y determinar acciones pertinentes con todas las denuncias allí recibidas. Las personas denunciantes podrán hacerlo de manera anónima si así lo desean y la compañía se compromete a no realizar acción alguna para tratar de identificar a quienes prefieran optar por elaborar su denuncia bajo el anonimato.

En caso de una denuncia de incumplimiento al presente Código, la compañía investigará cualquier reporte y no tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes.

	ELABORÓ / MODIFICÓ	**REVISÓ**	**APROBÓ**
FIRMA			
CARGO	MARGARITA VIVERO E.. GERENTE GESTION HUMANA	Comité de Ética. Comité Talento	Junta Directiva

La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial por el mismo canal por el que fue suministrada.

RESPONSABILIDADES, INCUMPLIMIENTOS Y VIGENCIA

Todas las personas sujetas a este Código son responsables de conocerlo, cumplirlo, aplicarlo en sus decisiones diarias, participar en los procesos de divulgación o formación definidos por PQP, actuar como ejemplo de integridad y consultar oportunamente cuando enfrenten dudas o dilemas éticos.

Los líderes tienen la responsabilidad adicional de promover un ambiente de confianza, prevenir conductas indebidas, escuchar y orientar a sus equipos, escalar oportunamente los reportes recibidos y asegurar que las decisiones bajo su responsabilidad sean coherentes con este Código y con los valores de PQP.

El incumplimiento de este Código, de la ley o de las políticas internas podrá dar lugar a medidas preventivas, correctivas, disciplinarias, contractuales o legales, según la gravedad de los hechos, el debido proceso aplicable y la naturaleza de la relación con PQP.

PQP revisará y actualizará este Código cuando lo considere necesario, especialmente ante cambios legales, regulatorios, organizacionales, de riesgos, de estrategia o de mejores prácticas. La versión vigente será la aprobada por los órganos competentes y comunicada a los grupos de interés correspondientes.