

# Política Socioambiental

50  
años



Establecer sistemas agrícolas ambientalmente responsables en la producción permanente de flores de corte. Estos sistemas de producción también además de promover la salud y el bienestar de los trabajadores también promueven el cumplimiento en los contratistas y proveedores de estos compromisos sociales y ambientales.

La alta dirección conoce y aprueba el sistema de gestión socioambiental y sus programas y apoya su ejecución asignando los recursos humanos y financieros necesarios. Está comprometida con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación nacional vigente, los convenios internacionales ratificados por el país (aplicables a los aspectos laborales, sociales y ambientales) y en las normas de certificación, así como con el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión.

El cumplimiento de la política va más allá de lo establecido en la legislación ambiental y laboral, contempla entre sus programas los siguientes objetivos:

## **Bienestar Laboral y Social:**

- ✳ Brindar empleo estable, formal y con garantías legales y extralegales a todos los colaboradores.
- ✳ Generar estrategias para asegurar un clima laboral estable a todos los colaboradores.
- ✳ Promover la cualificación de las habilidades de los colaboradores a través de la promoción de cursos y programas con entidades de educación formal y no formal.
- ✳ Velar por el bienestar físico, mental y social de los colaboradores, reduciendo o controlando la accidentalidad mediante la gestión de cierre de los planes de acción generados en las investigaciones de incidentes o accidentes de trabajo.
- ✳ Fortalecer los vínculos con las comunidades para planificar y ejecutar proyectos y actividades en asuntos que beneficien a la comunidad y a la compañía.


## **Manejo ambiental**

- ✳ Conservar dentro de la compañía la biodiversidad presente en los diferentes biotopos y ecosistemas.
- ✳ Contribuir a la gestión del recurso hídrico a través de la medición de las diferentes fuentes que se usan para el abastecimiento de agua para riego.
- ✳ Garantizar los parámetros de calidad para el suministro de agua potable para consumo.
- ✳ Asegurar y garantizar el manejo químico y biológico como parte del Manejo Integrado de Plagas y enfermedades de acuerdo con las necesidades del cultivo y la empresa.
- ✳ Velar por el mantenimiento de las condiciones físicas, químicas y biológicas de los suelos.
- ✳ Garantizar la gestión adecuada de los diferentes tipos de residuos logrando la correcta disposición de cada uno de ellos.
- ✳ Generar estrategias para el uso eficiente de la energía en los procesos de producción y transformación.



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



	<p align="center"><b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>  <b>JARDINES DE LOS ANDES</b>  Fecha de elaboración: Febrero de 2017  Fecha de última actualización: Enero de 2023</p>	<p align="center"><b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b>  DC-AS-043  Versión 2 Pág. 3 de 34</p>
--	---	---

## NUESTRO GRAN PROPÓSITO

Desarrollar y perpetuar una organización sensible al cliente y orientada al servicio; una compañía vigorosa, centrada en la gente, gerencialmente participativa por la filosofía de calidad integral y proyectada con gran responsabilidad hacia el país y las comunidades donde operamos. Donde brindemos al mundo un espacio para expresar sentimientos y despertar emociones con naturaleza, color, belleza y vida, a su vez ser la marca de flores más reconocida por el consumidor final en nuestro mercado, sin dejar de lado, nuestra responsabilidad social y ambiental, la pasión por la consistencia y el detalle, ser los pioneros a través de la innovación y la creatividad y honrar las reglas del negocio.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

---

Toda versión entregada en medio físico o magnético se considera documento o copia no controlada y no hay responsabilidad de actualización sobre el mismo.

# CI Jardines de los Andes S.A.S



## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

# Presentación

El código de Ética y Conducta, contenido en este folleto, es la concreción de los Principios y Valores de la Compañía CI Jardines de los Andes S.A.S y su junta directiva en el quehacer diario de nuestro negocio.

Por ello, este código debe ser guía de actuación, por excelencia, para nuestra empresa y empleados. Para nuestros clientes y proveedores, este Código constituye el marco ético de su relacionamiento con unos y otros. Para la comunidad en general, el presente Código debe ser la norma contra la cual se evalúe nuestro comportamiento en el mundo de los negocios.

Sus normas y su espíritu hacen parte del estatuto que rige las relaciones laborales dentro de nuestras empresas y, por tanto, son de naturaleza imperativa para todos los que trabajamos en la compañía. De ahí que, en el ámbito y medida de nuestra competencia, corresponde a cada uno de nosotros conocerlo, interiorizarlo, divulgarlo y hacerlo cumplir.

Finalmente, la intención acerca de este código, más que compilar un conjunto de preceptos, se pretende reflejar la manera como entendemos el mundo, los negocios y el trabajo como el medio natural que tiene el ser humano para realizarse como tal.\*

**SOFÍA HERRERA**  
*GERENTE GENERAL*

Madrid, Cundinamarca 12 de Febrero de 2017

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

## Tabla de Contenido

<b>1. Declaración previa y derechos humanos .....</b>	<b>8</b>
<b>2. Del Objeto, Contenido y Alcance de este Código.....</b>	<b>10</b>
<b>3. Principios Generales de Comportamiento en el Trabajo .....</b>	<b>11</b>
3.1. Coherencia con los principios y valores fundamentales .....	11
3.2. Apropiación de la misión de la Compañía .....	11
3.3. Integridad Personal.....	11
3.4. Deber de disentir. ....	11
3.5. Confrontación del conflicto.....	12
3.6. Empeño en dar lo mejor de cada uno.....	12
3.7. Sentido de liderazgo. ....	12
3.8. Cumplimiento de los compromisos.....	12
3.9 Respeto por las diferencias.....	12
3.10. Desarrollo personal y profesional.....	13
3.11. Austeridad.....	13
3.12. Respeto a la ley .....	13
3.13. Conservación del medio ambiente .....	14
3.14. Cuidado de la salud y la vida de empleados.....	14
3.15. Transparencia de las relaciones.....	15
<b>4. Del conflicto de intereses, en general .....</b>	<b>16</b>
4.1. Definición. ....	16
4.2. Conductas obligadas para el empleado.....	16
<b>5. Algunas Pautas Específicas de Comportamiento en el Trabajo.....</b>	<b>18</b>
5.1. Deberes para con los accionistas.....	18
5.2. Protección de los bienes de la Compañía.....	18
5.3. Uso de los recursos de la empresa. ....	18
5.4. Manejo de la información.....	19

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

5.5. Veracidad de la información. ....	19
5.6. Uso de Software ilegal o no licenciado. ....	20
5.7. Contribuciones políticas. ....	20
5.8. Imagen corporativa .....	21
5.9. Gastos de viaje y representación. ....	21
5.10. Fiestas en la empresa .....	21
5.11. Consumo de alcohol y sustancias alucinógenas. ....	22
5.12. Uso de los instrumentos y medios de trabajo.....	22
5.13. Uso de descuentos sobre flor .....	22
5.14. Relaciones afectivas en el trabajo. ....	22
5.15. Provecho indebido de la posición en la compañía. ....	23
5.16. Erogaciones y pagos .....	23
5.17. Lavado de dinero y activos .....	23
<b>6. Pautas Éticas en las Relaciones Comerciales .....</b>	<b>24</b>
6.1. Con los clientes .....	24
6.2. Con las comercializadoras .....	24
6.2. Con la competencia .....	25
6.4. Con los proveedores .....	26
<b>7. Relaciones con Entidades Estatales.....</b>	<b>27</b>
<b>8. Normas de Comportamiento social .....</b>	<b>28</b>
<b>9. Comportamientos ante Conductas Antiéticas o que impliquen Conflictode Intereses... ..</b>	<b>28</b>
<b>10. Síntesis del Código de Ética .....</b>	<b>29</b>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**



# 1. Declaración previa y derechos humanos

La filosofía organizacional, expresada sobre todo en el gran propósito y los 2 principios fundamentales” Cuidado del medio Ambiente y Protección a nuestros trabajadores como gran orientadora del quehacer de la Compañía CI Jardines de los Andes S.A.S, es la inspiradora del presente Código de Ética y Conducta, llamado a guiar el comportamiento de las personas en su trabajo diario.

Nuestra filosofía determina la manera como concebimos el mundo, el hombre, el trabajo y las organizaciones, esas concepciones son la estructura básica de nuestro sistema de valores morales.

Concebimos el mundo como una unidad indivisible, en cuya construcción participamos en el cumplimiento de las normas y creamos espacios de armonía y belleza ante la vista humana con nuestra gran variedad de productos naturales; creemos que la totalidad esta por encima que las partes y que el hombre forma parte integral de la naturaleza, lo que obliga a cuidarla y protegerla.

Entendemos la naturaleza social del hombre; creemos que no existimos como parte aislada; que la esencia de la existencia humana es la relación con otros. Concebimos al hombre como un ser inacabado, en proceso permanente de transformación.

Creemos firmemente en que el trabajo con sentido es el medio natural que tiene el hombre para desarrollarse, crecer y en fin, para realizarse como ser superior.

Vemos a la compañía como la resultante de la interacción armónica entre los diferentes públicos que la componen: Directivas, Clientes, Empleados y Sociedad, a partir de la satisfacción equilibrada de los propósitos e intereses de cada uno de ellos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 9 de 34
--	---	---

Los planteamientos contenidos en el Código de Ética y conducta de la Compañía Jardines de los Andes. S.A.S, son apenas aquellos elementos mínimos que catalogamos como imperativos necesarios para lograr la convivencia, armónica y productiva en el largo plazo, entre los públicos de la Compañía.

Por esta razón, el respeto por el hombre, por la naturaleza y por la ley son las supremas reglas éticas de la Compañía CI Jardines de los Andes y a este simple enunciado podría reducirse su planteamiento. Hemos hecho el esfuerzo de desarrollar, con un mínimo nivel de detalle, este planteamiento porque consideramos necesario asegurar la comprensión de su alcance y efectividad.

A demás el respeto y los derechos Humanos son el epicentro de la empresa.

## **POLÍTICA DE COMPROMISO CON LOS DERECHOS HUMANOS**


La compañía comprometida con el respeto y divulgación de los derechos humanos, consciente de su responsabilidad social en todo su proceso de desarrollo organizacional reconoce y acata los derechos y libertades contenidos en los “Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos” haciendo publico sus lineamientos a los grupos de interés.

De tal manera, CI Jardines de los Andes S.A.S reitera su compromiso con el respeto a los derechos laborales, asegurando condiciones equitativas para sus trabajadores que involucre la no discriminación, horario laboral apropiado, bienestar laboral, salarios justos, siempre dentro del marco legal colombiano, y en general el cumplimiento oportuno de las condiciones pactadas y de los compromisos legales, sociales y ambientales de la compañía.

A su vez, enfatiza su actuar en la prohibición de la esclavitud, trata de personas y trabajo forzado ratificando que la organización no tolerará ninguna violación ni abuso a los Derechos humanos. Además, promoverá las buenas practicas empresariales posicionándose como ejemplo de

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 10 de 34
---	---	--

actuación para la comunidad externa en general, rechazando así nexos comerciales con entidades que no respeten los derechos humanos. Con el fin de dar trazabilidad a todo el proceso de cumplimiento de los principios rectores la alta dirección ha designado a un delegado funciones especiales para que se vele por el buen desarrollo e implementación de buenas prácticas en el marco de los derechos humanos.

## 2. Del Objeto, Contenido y Alcance de este Código

El planteamiento ético básico de la Compañía Jardines de los Andes. S.A.S, es el producto de las concepciones y principios que la inspiran. Este código compila, de manera sencilla y práctica, los principales valores, criterios y normas llamados a guiar la conducta de la empresa y la de sus empleados, en sus actuaciones institucionales y personales, en su interacción y en su relacionamiento con entidades, compañías o personas externas y con su entorno, en general.


El contenido del presente código no pretende ser exhaustivo, aunque si busca delinear el clima ético al que la Compañía aspira, para que proporcione orientación aún en aquellos eventos no contemplados expresamente en su texto.

De otro lado, desde ahora se puede anticipar que la complejidad y dinámica del mundo empresarial y de su entorno, demandarán que el contenido de este código sea periódicamente actualizado y, sobre todo, complementado y desarrollado con normas de carácter específico sobre situaciones concretas, temas especializados, etc

Como el propósito fundamental de este código es propiciar la interacción armónica y equitativa al interior de las empresas de la compañía y entre los diferentes públicos que la conforman, y lograr que prime el interés general sobre el particular, las normas que aquí se describen son de

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 11 de 34
--	---	--

carácter imperativo, y por lo tanto, de obligada observancia para todas las personas vinculadas a la compañía. Su transgresión debe ser desaprobada y ejemplarmente sancionada.

Corresponde a la Gerencia General de la compañía desplegar debidamente este código al interior de la misma y asegurar su riguroso cumplimiento.

## 3. Principios Generales de Comportamiento en el Trabajo

### 3.1. Coherencia con los principios y valores

Todas las actuaciones empresariales y personales de quienes estén vinculados laboralmente a la Compañía, deberán ser coherentes con los principios y valores fundamentales.

### 3.2. Apropiación de la misión de la Compañía

El sentido de pertenencia, el compromiso y la lealtad de los empleados para con la compañía, deben ser, uno de sus principales objetivos. Por ello, es muy importante que quienes hacen parte de la compañía

### 3.3. Integridad Personal.

compartan los lineamientos básicos de la cultura organizacional. La coincidencia deliberada y constante entre el pensar, el sentir y el hacer, como base de la verdadera integridad personal, debe ser regla permanente de conducta en todos los trabajadores de la compañía.

### 3.4. Deber de disentir.

Los trabajadores tienen el deber de manifestar sus desacuerdos con acciones, decisiones y actividades que vayan en contra de los valores, los principios, la equidad, la ética, la dignidad humana o de sus ideas y conceptos. Como deber primordial tiene que ser ejercido con responsabilidad y prudencia, pero con firmeza y mente receptiva. En consecuencia, uno de los primeros deberes de un jefe será el crear un clima organizacional propicio para que sus trabajadores puedan expresar sus desacuerdos de manera espontánea, serena, cordial y positiva.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

COPIA NO CONTROLADA

### 3.5. Confrontación del conflicto.

Los conflictos deben ser asumidos no como un problema sino como una oportunidad de crecimiento. De ahí que en nuestra Empresa sea un deber enfrentarlos asertivamente y un error evadirlos, así sea con la intención de conservar la armonía y la apariencia de una buena relación con los demás.

### 3.6. Empeño en dar lo mejor de cada uno.

En la Compañía se considera como un valor ético fundamental el que cada uno se esfuerce en dar lo mejor de sí en el desempeño de sus responsabilidades y que los jefes propicien circunstancias favorables para que los trabajadores lo hagan. El facilismo, la línea de menor resistencia, el no comprometerse a fondo y la superficialidad, como resultado de no aportar a lo que se hace lo mejor del propio talento, son por ello actitudes intolerables.

### 3.7. Sentido de liderazgo.

El liderazgo de nuestros jefes debe cimentarse en que personifiquen los principios y valores de la Compañía, en su entrega a ella, en su integridad personal, en su coherencia y transparencia, en que eduquen con su ejemplo, en que no exijan a otros lo que ellos no están dispuestos a hacer, en su ecuanimidad y la equidad de sus decisiones, en su disposición a colaborar, compartir y dar crédito a quienes lo merezcan, en sus realizaciones y logros, en la atención que presten a sus trabajadores y en que generen a su alrededor un clima organizacional para su buen desempeño y desarrollo.

### 3.8. Cumplimiento de los compromisos.

El cumplimiento de los compromisos adquiridos y el respeto a la palabra empeñada son también un deber de observancia estricta dentro de la Compañía, como expresión de genuino respeto por la dignidad del otro y

### 3.9 Respeto por las diferencias.

confirmación permanente de nuestra seriedad personal y empresarial. Si el respeto por el ser humano es uno de nuestros principios expresamente declarados, es entonces nuestro deber el respetar las

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 13 de 34
---	---	--

diferencias individuales, entendiéndolas como una rica fuente de crecimiento personal y organizacional.

Lo anterior significa que nadie será excluido de la compañía o discriminado en ella por razones de diferencias naturales o legítimas, cualesquiera que ellas sean.

Este principio debe ser entendido en relación con diferencias de raza,

### 3.10. Desarrollo personal y profesional

nacionalidad, sexo, religión o credo, edad, filiación política, procedencia, extracción social, limitaciones físicas o de salud no totalmente inhabilitantes y a las diferencias relativa a las formas de ser, pensar, sentir, actuar y vivir.

El desarrollo personal y profesional propio y el de los trabajadores es otro imperativo para quienes laboran en la Compañía, así como la generación, por parte de los jefes, de un ambiente estimulante para la superación de las deficiencias, para afrontar el error constructivamente y como fuente de aprendizaje, para compartir experiencias y conocimientos.

### 3.11. Austeridad


La austeridad, entendida como moderación, es otro de los valores de obligatoria observancia, en lo que tiene que ver con las decisiones y actuaciones de los trabajadores en el desarrollo de sus responsabilidades dentro de la Compañía.

### 3.12. Respeto a la ley

El cumplimiento de las leyes aplicables, colombianas o extranjeras constituye un elemento crítico de nuestro planteamiento ético, Todos los trabajadores deben conocer y comprender aquellas leyes que les conciernen en el desarrollo de sus tareas y asegurarse de que las actividades de la Compañía en las que se encuentren involucrados sean conducidas de conformidad con ellas. La Gerencia debe apoyar a cada empleado en esta responsabilidad y proveerle los recursos necesarios para que dé cumplimiento a las leyes aplicables.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 14 de 34
--	---	--

Cuando en una determinada actuación no haya norma legal específica, o la norma existente admita más de una interpretación o existan normas contradictorias sobre el tema, las actuaciones de la empresa se registrarán por el criterio más ético y que mejor consulte el espíritu general de la ley.

### 3.13. Conservación del medio ambiente

Como quedó enunciado, la defensa y protección de la naturaleza es uno de los grandes imperativos éticos de la Compañía. Es un deber moral suyo para con la humanidad en general, que la obliga a actuar proactivamente y mas allá de los principios legales o de su propia actividad industrial, en procura de preservar un ambiente ecológicamente equilibrado, como condición necesaria para la calidad de vida de las personas y futuras generaciones.

En desarrollo de este principio, todos los que hagan parte de la compañía deberán: Dar riguroso cumplimiento a las normas legales de carácter ambiental y procurar, por todos los medios a su alcance, que las actividades de la Compañía, sus procesos de producción, administración, comercialización y sus productos hagan uso razonable y sano de los recursos naturales, sean renovables o no y causen el menor impacto ambiental posible, aún en el evento en que las normas legales al respecto sean permisivas o no establezcan restricciones.

Tomar las medidas necesarias para asegurarse de que los materiales, insumos y productos de terceros que se utilizan en los procesos o actividades de la Compañía, provengan de procesos que respetan el medio ambiente y observan las regulaciones legales respectivas, absteniéndose de usar los que no cumplan con estos requisitos.

### 3.14. Cuidado de la salud y la vida de empleados

Igual énfasis al descrito arriba merece para la Compañía las normas sobre salubridad, salud y seguridad en el trabajo y por ello, su celosa observancia es también un deber inexcusable para quienes en ella laboran.

En desarrollo de este principio es deber de los Empleadores:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 15 de 34
---	---	--

- ✿ Identificar, evaluar y prevenir los riesgos para la salud y la vida de sus trabajadores y tomar las medidas conducentes a la eliminación o control de dicho riesgo.
- ✿ Diseñar e implementar ambientes de trabajo ergonómicos, sanos y seguros.
- ✿ Divulgar oportunamente y de manera efectiva la existencia y naturaleza de tales riesgos y el resultado de los estudios o investigaciones de la compañía sobre ellos, entre las personas o grupos potencialmente afectados, las entidades encargadas de velar por la salubridad y la seguridad industrial.
- ✿ Determinar, al tiempo de contratar los servicios de los trabajadores y posteriormente cuando sea necesario, el estado de salud de estos para la realización de sus tareas, con el mínimo riesgo para ellos mismos o para los demás.
- ✿ Prestar o disponer que se presten los servicios médicos que sean necesarios para el tratamiento de enfermedades o accidentes ocupacionales y para atender emergencias medicas

### 3.15. Transparencia de las relaciones.

Las relaciones de la Compañía con sus propios trabajadores, sus accionistas, sus comercializadoras, clientes, proveedores, competidores y entidades gubernamentales, deberán estar presididas por la buena fe y la transparencia, entendiéndose por ésta la ausencia de ocultamientos, segundas intenciones, manipulación, verdades a medias, inducción al error o la percepción equivocada, etc.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**



## 4. Del conflicto de intereses, en general

### 4.1. Definición.

Se entiende por conflicto de interés, para los efectos de este código, toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, del trabajador, cualquiera que sea su nivel, o el de sus familiares o allegados, se encuentren o puedan llegar a encontrarse en oposición con los de la compañía, interfieran o puedan interferir con los deberes que le competen en ella, o lo lleven o puedan llevar a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

### 4.2. Conductas obligadas para el empleado

4.2.1. Evitar colocarse en circunstancias que lleven o puedan llevar a un conflicto entre sus intereses y los de la Compañía, a compartir con ella, a la obtención para sí de un beneficio material diferente al que naturalmente emana de su nexo laboral con ésta, o al aprovechamiento personal de una oportunidad o lucro que corresponde o debe corresponder a la Empresa.

Dentro de las circunstancias que deben evitarse celosamente por sus trabajadores, la Compañía llama especialmente la atención sobre las siguientes, sin que su mención constituya una enumeración taxativa:


- ✿ La participación, directa o indirecta, del trabajador en la propiedad de un negocio o empresa que compita con la Compañía, o que actúe como su proveedor de bienes o servicios, contratista, subcontratista o cliente.

Tener nexos laborales, comerciales o profesionales con negocios o empresas de las enumeradas en el punto anterior.

- ✿ Aceptar para sí o para familiares o allegados o para las empresas de su propiedad o la de éstos, pagos, servicios, préstamos, retribuciones de cualquier orden o atención diferente

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 17 de 34
--	---	--

a las meramente publicitarias o de universal aceptación en el mundo de los negocios.

4.2.2. Notificar a su superior inmediato el conflicto, así sea eventualmente o aparente, en forma clara, expresa y oportuna, con el fin de que éste tome las determinaciones del caso y ajuste su conducta a ellas.

Igualmente deberá notificar, en la misma forma, los eventos en los que sus familiares o allegados participen en la propiedad de negocios o empresas de los especificados en el aparte 4.2.1 o tengan con ellos algún tipo de vinculación o relación de carácter laboral, profesional o comercial.

4.2.3. Marginarse efectivamente de cualquier proceso decisorio, relacionado directo o indirectamente con el evento o situación que genera o pueda generar el conflicto real o aparente de intereses, a menos que su superior inmediato lo autorice, expresa y formalmente, para involucrarse en tal proceso.


4.2.4. Hacer primar de manera clara y efectiva, el interés de la Compañía sobre el interés propio o de sus familiares o allegados en cualquier actuación que acometa, adicionalmente a la adopción de las pautas de conducta aquí descritas o en desarrollo de ella.

4.2.5. Abstenerse de cualquier actividad o gestión que perjudique o pueda perjudicar el interés de la Compañía, en beneficio del interés personal que se le opone. En especial debe abstenerse de:

- ✿ Usar o suministrar, a cualquier título y en beneficio propio o de terceros, información relativa a la Compañía.
- Usar su influencia o posición para desviar oportunidades o negocios de la empresa en beneficio propio o de terceros, o evitar o dificultar que ésta compita libremente por la colocación u

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 18 de 34
---	---	--

obtención de bienes y servicios en el mercado.

- ✿ Usar el personal de la Compañía, sus instalaciones, equipos, información y recursos de cualquier naturaleza en beneficio propio o de tercero, o para fines diferentes a los que le son propios dentro de su objeto social.

## 5. Algunas Pautas Específicas de Comportamiento en el Trabajo

### 5.1. Deberes para con los accionistas.

Los accionistas o propietarios, precisamente por serlo y dadas las características de Jardines de los Andes, han puesto al servicio de la Compañía su buen nombre, su talento y su capital. Es por ello un elemental deber de quienes laboramos a su servicio, aplicar nuestros mejores esfuerzos con el fin de lograr una Compañía consistente con sus principios y valores, acorde con sus legítimas aspiraciones y que le agregue valor a su inversión.

### 5.2. Protección de los bienes de la Compañía.

La protección de los bienes de la Compañía y la efectividad de sus derechos, especialmente para aquellos que bajo su cuidado se han puesto, es una responsabilidad fundamental. Los empleados deben adoptar las medidas que sean necesarias y observar las medidas de seguridad y control interno establecidas para proteger los intereses de la Compañía de actos criminales, hechos naturales, uso no autorizado, pérdida o deterioro.

### 5.3. Uso de los recursos de la empresa.

Para todos aquellos a quienes se ha conferido la facultad de administrarlos o usarlos, constituye efectiva y racionalmente de los recursos de todo orden que les fueren confiados, en función del beneficio de la compañía.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

#### 5.4. Manejo de la información.

Toda persona vinculada a la Compañía debe mantener en reserva la información confidencial o estratégica a la que tenga acceso. Por tanto, deberá abstenerse de revelar información de los negocios o asuntos de la Compañía a otros empleados que no la requieran o a terceras personas, a menos que deba hacerlo dentro del normal giro de sus funciones o por mandato legal.

Esta línea de conducta deberá ser inquebrantable en todos los casos, particularmente con respecto a terceros que sean o puedan llegar a ser competidores, o que puedan usarla en perjuicio de los intereses de la Compañía. Al retirarse de ella, el trabajador deberá hacer entrega formal, a la persona que corresponda, de todos los documentos y materiales de esta índole que le fueron confiados o que él produjo, quedándole prohibido reservarse copias, fotocopias, extractos o notas de los mismos, documentales o correos electrónicos.

La información pública de la Compañía o la no reservada a la que el trabajador tenga acceso en función de su cargo, no podrá ser usada o facilitada por éste, en beneficio propio o de terceros o en perjuicio de aquella.

Se exceptúa el suministro, a compañías relacionadas y con fines de intercambio, de información no confidencial y cuyo conocimiento y uso por extraños no implique riesgos de daño para la Compañía.

Dentro del uso indebido de la información, para beneficiarse a sí mismo o a otros, se incluye expresamente su aprovechamiento para hacer inversiones de cualquier naturaleza u obtener beneficios o incrementos patrimoniales de cualquier orden.

#### 5.5. Veracidad de la información.

Toda la información financiera y contable de la Compañía, así como sus informes de costos, producción, ventas, inventarios, precios, etc las cuentas de gastos, reportes de tiempo laborado y cualquier otro informe o

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

reporte relativo a sus actividades, deben ser veraces e íntegros y revelar con exactitud los hechos relevantes o la verdadera naturaleza de sus transacciones. Son contrarios a las políticas de la Compañía y constituyen una violación de los deberes de sus empleados, la elaboración de informes fraudulentos o ajenos a la verdad.

### 5.6. Uso de Software ilegal o no licenciado.

Está terminantemente prohibido que los trabajadores de la Compañía usen en el desempeño de sus funciones o en los equipos de la empresa o conserven dentro de sus instalaciones o dependencias, software no licenciados o autorizados legalmente para ella.

Así mismo, está prohibido, por ser contrario a la ley, que los trabajadores copien o reproduzcan, con cualquier fin y para cualquier uso propio o de terceros, el software legalmente licenciado para la compañía, a menos que el suministro haya autorizado expresamente su reproducción para el uso de ésta y las copias tomadas estén dentro de los límites establecidos y se usen conforme a la licencia correspondiente.

### 5.7. Contribuciones políticas.

Sin perjuicio de que, por medios lícitos y adecuados, la compañía auspicie y promueva el fortalecimiento de los sistemas democráticos de gobierno y económicos de libre empresa, sus trabajadores no están autorizados para disponer de fondos, bienes o facilidades de aquella en apoyo de ningún partido o movimiento político o candidatura a corporaciones públicas o cargos de elección popular.

Así mismo, quienes laboren a su servicio no podrán ser constreñidos directa o indirectamente, por la compañía, sus representantes o trabajadores a contribuir económicamente, participar o apoyar en cualquier forma actividades partidistas, políticas o electorales.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

### 5.8. Imagen corporativa

En el desempeño de sus funciones los empleados deberán tener presente que, por diversas razones, la compañía ha definido que le interesa ser conocida más por su postura ética, por su tradición y seriedad, por la calidad de sus productos naturales y servicios, por el trato digno y justo para con sus clientes, proveedores y empleados, por su sensibilidad y responsabilidad social y por su compromiso con el medio ambiente y el país, que por sus aspectos cuantitativos, financieros y económicos. Es obligación de todos sus trabajadores preocuparse de cualquier conducta, laboral o personal, que pueda deteriorar su buen nombre y reputación.

### 5.9. Gastos de viaje y representación.

Los viajes y atención que realicen los trabajadores por cuenta de la compañía deben corresponder a las necesidades o conveniencias del negocio o el desempeño del cargo y ser razonables y moderados. Ningún trabajador debe lucrarse de tales viajes y atenciones. La compañía espera que sus trabajadores manejen el dinero de ésta con al menos, la misma ponderación, interés y cuidado que ellos ponen en el manejo del suyo propio.

Quienes estén facultados para autorizar o aprobar informes o cuentas de gastos de viaje o representación son también responsables de cuidar que el anterior criterio se cumpla de que estén respaldados con los documentos y comprobantes del caso y de que su legalización sea oportuna.

### 5.10. Fiestas en la empresa

La realización de fiestas en la empresa tiene carácter excepcional y estará circunscrita a la celebración institucional de fechas o eventos expresamente establecidos por ella; tales festejos deberán verificarse de manera sobria, los empleados y representantes de la empresa concurrentes a las mismas deberán observar una conducta apropiada a su nivel y posición, evitando las que puedan afectar su imagen o la de la compañía y la armonía que debe reinar en el trabajo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

### 5.11. Consumo de alcohol y sustancias

Sea lo primero dejar en claro que la compañía entiende que el alcoholismo y la drogadicción son enfermedades, prevenibles y tratables y que su propósito al respecto es contribuir a su prevención con un ambiente interno no propiciante y sano, en todo sentido y con programas educativos y de prevención y apoyo, en distintas formas, a quienes decidan rehabilitarse y se sometan disciplinariamente a los tratamientos adecuados.

Está totalmente prohibido en tiempos laborales o dentro de las instalaciones el consumo de lo dicho anteriormente, lo es igualmente la concurrencia a la compañía bajo sus efectos y el ingreso a sus instalaciones o tenencia en ella de sustancias embriagantes.

### 5.12. Uso de los instrumentos y medios de trabajo

Las facilidades que otorgue la empresa a sus trabajadores, para el mejor desempeño de sus labores, tales como vehículos, equipos, herramientas, etc deberán ser utilizadas únicamente con fines empresariales directamente relacionadas con el logro del objetivo para lo cual fueron previstos, más nunca con fines diferentes o personales, a menos que se hubiere obtenido autorización previa y expresa de la compañía para ello.

### 5.13. Uso de descuentos sobre flor


La obtención de los descuentos sobre la flor que la compañía concede a sus trabajadores, deberá hacerse dentro del marco de transparencia, entendiéndose que no es con fines comerciales. La compañía considera un engaño grave el que éstos se utilicen, sin su autorización, para beneficiar a familiares, amigos o terceros en general a menos que sea un caso fortuito y este autorizado por la empresa.

### 5.14. Relaciones afectivas en el trabajo.

Las relaciones afectivas entre personas solteras vinculadas laboralmente a la compañía, deberán ceñirse a las normas de conducta socialmente aceptadas en nuestro medio. En particular, dentro del ambiente de trabajo, ellas deberán conducirse con seriedad y discreción. Jamás deben afectar el desempeño normal y eficiente de las personas

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 23 de 34
---	---	--

involucradas y de quienes les rodean. Las relaciones extramatrimoniales entre personas casadas vinculadas a la compañía están absolutamente prohibidas, sobre todo cuando entre los implicados haya subordinación o dependencia, directa o indirecta.

Es deber de todo empleado que se involucre en una relación afectiva asumir las conductas descritas en el capítulo sobre el conflicto de intereses, si ese fuera el evento.

### 5.15. Provecho indebido de la posición en la compañía.

Ningún jefe puede aprovecharse de su posición para obtener ventaja o provecho de sus colaboradores o para obtener para sí y a través de ellos, beneficios concedidos por la compañía.

Es particularmente censurable como abuso del cargo y por lo tanto objeto de las más severas sanciones, el acoso sexual y laboral de quienes ejercen posiciones de liderazgo, con personas de inferior nivel jerárquico en la empresa.

Por acoso sexual se entiende, además de las agresiones de hecho, las insinuaciones, declaraciones o propuestas de carácter amoroso.

### 5.16. Erogaciones y pagos

Ninguno de nuestros trabajadores puede ordenar erogaciones de la compañía o percibir pagos, predeterminado las normas establecidas por ésta, sin causa real o sin que la erogación o el pago estén debidamente soportados y directamente vinculados a las necesidades de la compañía.

### 5.17. Lavado de dinero y activos

Dada la gravedad problemática que aqueja a nuestro país en materia de narcotráfico, delincuencia común y organizada, subversión y corrupción, especialmente, es deber de todos los empleados tener mucho cuidado y tomar las medidas pertinentes para que las transacciones de la empresa, se realicen con personas o entidades libres de toda sospecha y no se utilicen como instrumento o medio para la legalización o aprovechamiento de dinero, recursos o bienes provenientes de actividades delictivas.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**



## 6. Pautas Éticas en las Relaciones Comerciales

### 6.1. Con los clientes


- ✿ Siendo los clientes nuestra verdadera razón de ser, nuestra conducta hacia ellos deberá estar regida por la seriedad y el profesionalismo en la satisfacción de sus necesidades, por la equidad en el trato y por el celoso cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- ✿ El respeto que debemos profesar por nuestros clientes nos obliga a formular y desarrollar estrategias de mercadeo y ventas en las que nuestra flor sea presentada como es realmente, sin exagerar sus cualidades y sin asignarles engañosamente especificaciones, o características que no poseen. Esta norma también aplica en las actuaciones profesionales de nuestro personal del área comercial.
- ✿ Si lo que buscamos, en última instancia, es la satisfacción de las necesidades del cliente con nuestra flor y servicios, es imperativo para todos procurar y en caso de no lograrla, responder prontamente a sus reclamos hasta conseguirla y reparar si es posible.

### 6.2. Con las comercializadoras

- ✿ Nuestras comercializadoras son asociados de la empresa, en función de los clientes y como tales deben ser tratados. Por esta razón, nuestras relaciones con ellos deben siempre estar enmarcadas dentro de la buena fe y la lealtad, como base de un manejo transparente del mercado. Por ello son condenables las prácticas discriminatorias, en las que se prefiera a unos en perjuicio de los otros, sin ninguna razón objetiva, respaldada en sanas prácticas comerciales, que justifiquen un trato diferente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 25 de 34
---	---	--

Tales prácticas son repudiables en cualquier tiempo, pero especialmente en épocas de escasas de la flor.

- ❖ La buena fe y lealtad, mencionadas anteriormente, nos obligan, igualmente, a abstenernos de comunicar o filtrar, antes de tiempo informaciones para alguno de ellos, que les permitan beneficiarse indebidamente en sus negocios.
- ❖ Ningún empleado puede aceptar directamente o indirectamente, obsequios u otro tipo de ventajas o beneficios provenientes de nuestras comercializadoras o de quienes aspiren a serlo, tales como regalos, pago de gastos o viajes de esparcimiento, alojamiento en inmuebles destinados al descanso, usufructo de vehículos y cualquier otro tipo de beneficio que tenga un valor superior al de una atención corriente, comúnmente aceptada por la comunidad de negocios, como un almuerzo, una agenda, un artículo de propaganda o similares.

## 6.2. Con la competencia

- ❖ La Compañía busca operar en un mercado objetivo inspirado en la lealtad y el respeto hacia sus competidores. Como consecuencia de ellos, se abstendrá de actos que atenten indebidamente contra la libre competencia, tales como los de descrédito y desorganización de los competidores; desviación, confusión o engaño de la clientela; comparación o imitación ilegales; inducción a la ruptura contractual; pactos desleales de exclusividad; adquisición ilegítima de su información reservada; etc. La información sobre las empresas competidoras, debe ser obtenida y usada exclusivamente por medios y para fines legítimos, autorizados por la ley y que sean compatibles con la lealtad y el respeto que impone la ética comercial y de negocios. Cualquier conducta que quebrante este principio debe ser evitada y sancionada ejemplarmente.
- ❖ Los funcionarios de la compañía, especialmente los que tienen que ver directamente o indirectamente con el manejo del

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 26 de 34
---	---	--

mercado, actuarán conforme a los anteriores criterios y su transgresión será considerada como falta grave a sus deberes, aún en el caso de que el fin buscado sea el beneficio de ella.

#### 6.4. Con los proveedores

- ✿ La compañía pretende sostener con sus proveedores de insumos y servicios relaciones transparentes, legales y regidas por la buena fe. Considera que de esta manera actúa en forma consistente con sus principios éticos, salvaguarda la calidad de los procesos que dependen de dicho insumo y servicios y además, contribuye al mejoramiento continuo de los proveedores. La empresa exige a todos sus colaboradores, particularmente a quienes tienen en la esfera de sus funciones las relaciones con los proveedores, gran delicadeza y honestidad. Dichas relaciones deben conducirse siempre con observancia estricta de las normas de éticas comerciales universalmente conocidas y aceptadas. Las contravenciones a lo anterior son objeto de nuestro reproche y cuenta de antemano con nuestra decisión inquebrantable de sancionar ejemplarmente a los infractores.
- ✿ Los criterios básicos autorizados para decidir entre un proveedor y otro son la calidad de su producto y servicio, las condiciones económicas en que los ofrece, la oportunidad de la entrega o prestación, el servicio que asegura y la seriedad, solvencia y solidez de la firma. Todo trabajador que por razón de sus funciones deba adquirir o aprobar la adquisición de bienes y /o servicios para la empresa, o esté en posición de influir sustancialmente en la decisión, debe carecer de intereses en la compañía vendedora o suministradora, bien sea personalmente o por medio de familiares o de terceras personas. Ello es igualmente válido cuando en tales compañías posean intereses sus familiares o allegados
- ✿ Ningún trabajador puede suministrar datos o información de la compañía, en beneficio de potenciales proveedores, para quienes esa información otorgue ventaja frente a otros que también aspiren

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 27 de 34
---	---	--

a contratar con ella.

- ✿ Ningún trabajador puede aceptar obsequios u otro tipo de ventaja o beneficios, provenientes de nuestros proveedores de mercancía o servicios, tales como regalos, pagos de gastos de esparcimiento, gastos de viaje o paseos, alojamiento en inmuebles destinados a descanso, usufructo de vehículos, viajes de capacitación no autorizados por las instancias internas de la compañía y cualquier otro beneficio que tenga un valor superior al de una atención corriente, comúnmente aceptada por la comunidad de negocios, como un almuerzo, una agenda, un artículo de propaganda, o similares. Lo anterior es igualmente válido cuando los beneficios descritos provengan de terceros eventualmente interesados en convertirse en proveedores de la compañía.
- ✿ Con mayor razón nuestros trabajadores deben rehusar cualquier tipo de remuneración, préstamos, comisiones, participación en utilidades, o cualquier otra clase de compensaciones económicas que les sea ofrecida por personas o entidades con las cuales sostengamos o podamos llegar a tener relaciones de negocio.

## 7. Relaciones con Entidades Estatales

Las relaciones con organismos estatales o entidades públicas que ejerzan funciones oficiales de vigilancia y control, se regirán siempre por las normas y procedimientos legales.

La empresa desaprueba el ofrecimiento o concesión de pagos en dinero o en especie, por iniciativa de sus propios trabajadores o de funcionarios públicos, con el fin de obtener o apresurar decisiones favorables a ella.

Los trabajadores de la empresa que, por razón de sus funciones, tengan que ver con organismos estatales, deberán conducir la relación con ellos con el mayor profesionalismo, seriedad y alto nivel ético, procurando el logro de una actitud desprevenida y objetiva de parte de ellos hacia los asuntos de la compañía.

<b>ELABORÓ</b> Director de Certificaciones y Acreditaciones	<b>REVISÓ</b> Gerente de Gestión Humana	<b>APROBÓ</b> Gerencia General
--	--	-----------------------------------

**COPIA NO CONTROLADA**

## 8. Normas de Comportamiento social

La empresa aspira a que todas las personas a ella vinculadas, sin distinción, conserven normas de conducta coherentes con los principios éticos de ésta, aún en sus actuaciones particulares, tanto en el campo personal, como en el familiar y social. Todo ello bajo el convencimiento de que, en cada una de sus actuaciones, el trabajador afecta, positivamente o negativamente, la imagen de la empresa.

## 9. Comportamientos ante Conductas Antiéticas o que Impliquen Conflicto de Intereses

Toda persona vinculada a la compañía está obligada a denunciar formalmente ante su jefe, cualquier comportamiento, propio o de otras personas, que quebranten las normas establecidas en el presente Código de Ética y Conducta.

Todo trabajador está en el deber de hacer conocer de su jefe cualquier circunstancia propia que genere o pudiere generar conflictos de intereses, con el fin que se adopten las medidas pertinentes.

Es deber de todos los que manejen direcciones o coordinaciones de personas dentro de la empresa, propiciar el clima de confianza adecuado para que los comportamientos contrarios a lo establecido en este código sean oportunamente denunciados. Igualmente, es obligación de todos los jefes, abocar de inmediato el conocimiento de los hechos que pudieren configurar violaciones a las normas de este código, investigar objetivamente los mismos y adoptar oportunamente las sanciones disciplinarias y medidas que fueren pertinentes.

Sin excepción y cuando la naturaleza de los hechos indique la posibilidad de que la conducta implicada éste tipificada y sancionada como delito por las normas penales, el Gerente General, previas las consultas legales, procederá a instaurar u ordenar que se instaure la

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 29 de 34
--	---	--

correspondiente denuncia criminal ante las autoridades competentes y si a ello hubiere lugar, a designar para obtener la indemnización de los perjuicios que el hecho hubiere causado a la empresa.


## 10. Síntesis del Código de Ética

Toda persona que trabaje en la compañía CI Jardines de los Andes se compromete a:

1. Identificarse con los principios y valores corporativos, y ejemplificarlos actuando de acuerdo con ellos.
2. Dar lo mejor de sí en el desempeño de sus responsabilidades.
3. Cumplir los compromisos adquiridos y respetar la palabra empeñada.
4. Confrontar creativamente los conflictos y convertirlos en oportunidades de desarrollo.
5. Disentir cuando sea necesario para mantener avante los principios y valores corporativos.
6. Respetar las diferencias individuales y entenderlas como fuente de crecimiento.
7. Tomar su trabajo como escenario para su desarrollo personal y profesional.
8. Guardar austeridad en las decisiones y actuaciones dentro de la compañía.
9. Cumplir con las leyes y regulaciones.
10. Conservar el medio ambiente en todas las actividades de la empresa.
11. Cuidar la salud de los trabajadores.
12. Ser transparente en las relaciones con: trabajadores, comercializadoras, clientes, competidores y entes gubernamentales.
13. Evitar colocarse en circunstancias que puedan desembocar en

<b>ELABORÓ</b> Director de Certificaciones y Acreditaciones	<b>REVISÓ</b> Gerente de Gestión Humana	<b>APROBÓ</b> Gerencia General
--	--	-----------------------------------

**COPIA NO CONTROLADA**


	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 30 de 34
--	---	--

un conflicto de intereses y hacer primar el interés de la compañía sobre el propio cuando esto ocurra.

14. No usa el personal de la compañía, sus instalaciones, equipos, información o recursos de cualquier naturaleza en beneficio propio o de terceros.
15. Agregar valor a la compañía con cada una de sus actuaciones.
16. Proteger los bienes de la compañía como si fueran propios.
17. Disponer austera, efectiva y racionalmente de los recursos que le sean confiados.
18. Mantener en reserva la información confidencial o estratégica a la que tenga acceso.
19. Ser veraz e íntegro en la información que suministre en la realización de sus actividades.
20. No utilizar en el desempeño de sus funciones o en los equipos de la compañía Software ilegal o no licenciado, Igualmente no copiar o reproducir para sí, u otros no autorizados, softwares licenciados para la empresa.
21. No disponer de fondos, bienes o facilidades de la compañía en apoyo de candidatos, partidos o movimientos políticos.
22. Mantener un perfil bajo y proyectar una imagen positiva de la empresa, absteniéndose de cualquier conducta, laboral o personal, que pueda deteriorar su buen nombre y reputación.
23. Manejar el dinero de la compañía, de la misma manera que manejaría el suyo.
24. No consumir alcohol, drogas o sustancias psicoactivas en tiempos laborales o dentro de las instalaciones.
25. Utilizar instrumentos y medios de trabajo únicamente con los fines para los cuales fueron previstos.
26. No afectar el desempeño a causa de relaciones afectivas entre personas vinculados laboralmente a la empresa.
27. Mantener exclusividad en la relación laboral con la empresa.
28. No aprovecharse de su posición para obtener ventaja en

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> <b>JARDINES DE LOS ANDES</b> Fecha de elaboración: Febrero de 2017 Fecha de última actualización: Enero de 2023	<b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b> DC-AS-043 Versión 2 Pág. 31 de 34
---	---	--

beneficios concedidos por la compañía.

29. No aprovecharse de su posición para ejercer acoso sexual con sus trabajadores o personas con inferior jerarquía.
30. Cumplir con los controles internos adoptados por la empresa.
31. Evitar que la compañía sea utilizada para LAVAR dineros y activos provenientes de actividades delictivas.
32. Respetar a los clientes, mediante la seriedad y el profesionalismo en el trato, la presentación sin engaños de nuestra flor y servicios, y la respuesta rápida de sus reclamos.
33. Relacionarse con nuestras comercializadoras con los principios de buena fe y lealtad, sin prácticas discriminatorias.
34. No aceptar obsequios u otro tipo de ventajas o gabelas provenientes de nuestras comercializadoras o clientes o de quienes aspiren a serlo.
35. Abstenerse de actos que atenten indebidamente contra la libre competencia.
36. No ofrecer o dar retribuciones en dinero o en especie a cambio de adjudicaciones de contratos.
37. Conducir las relaciones con los proveedores con observancia estricta de la ética comercial universalmente aceptada.
38. No tener intereses en compañías vendedoras o suministradoras de insumos a la empresa cuando éste en posición de influir en la decisión de compra.
39. No aceptar obsequios u otro tipo de ventajas o gabelas provenientes de nuestros proveedores, más allá de una atención corriente comúnmente aceptada por la comunicación de negocios.
40. Mantener siempre de acuerdo con las normas y procedimientos legales, las relaciones con entes gubernamentales que ejerzan funciones de vigilancia y control.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**








JARDINES  
DE LOS ANDES

**CÓDIGO DE ÉTICA  
Y CONDUCTA**

	<p align="center"><b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>  <b>JARDINES DE LOS ANDES</b>  Fecha de elaboración: Febrero de 2017  Fecha de última actualización: Enero de 2023</p>	<p align="center"><b>CÓDIGO ESTÁNDAR</b>  DC-AS-043  Versión 2 Pág. 34 de 34</p>
--	---	--

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Director de Certificaciones y Acreditaciones	Gerente de Gestión Humana	Gerencia General

**COPIA NO CONTROLADA**

Toda versión entregada en medio físico o magnético se considera documento o copia no controlada y no hay responsabilidad de actualización sobre el mismo.