

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



RAPIDGAS S.A.S E.S.P

“Generando el futuro de Colombia”



INDICE

¿Cuál es el objeto de tener un código de ética empresarial?

¿Quiénes deben cumplir este código de ética?

Nuestra misión

Nuestra visión

La política de nuestra compañía


Nuestros valores

Compromisos de Rapidgas SAS ESP

- Respeto de los derechos humanos
- Igualdad de oportunidades y trato
- Rechazamos el acoso laboral
- Rechazamos el acoso sexual
- Trabajamos en equipo

Nos comprometemos con Rapidgas SAS ESP

- El uso de los bienes de la empresa
- Confidencialidad de la información
- Protección y cuidado de la marca, imagen y reputación corporativa
- Respeto al medio ambiente
- Consumo de alcohol y drogas
- Orden y limpieza en el trabajo
- Buenas prácticas contables
- Soborno, regalos y atenciones
- Del grado de consanguinidad y afinidad
- Actividades extra-laborales
- Relaciones con los clientes
- Relaciones con los proveedores
- Conflictos de interés
- Conductas prohibidas

	CÓDIGO DE ÉTICA CONDUCTA	Código: DE-CG-01
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 1
		Vigencia: 01/11/2022
		Página 4 de 11

¿CUAL ES EL OBJETO DE TENER UN CODIGO DE ETICA EMPRESARIAL?

El presente código tiene como firme objetivo establecer las pautas, valores y principios por los que ha de regirse el comportamiento de todas las personas que forman parte de la compañía, ya sea con empleados, directivos o administradores, así como clientes, proveedores y colaboradores externos, accionistas, instituciones públicas y privadas y la sociedad en general.

¿QUIENES DEBEN CUMPLIR ESTE CODIGO DE ETICA?

Este Código está dirigido para los empleados de todos los niveles que prestan sus servicios, directa o indirectamente con la compañía, directores y administradores, asesores, bien sea mediante contrato laboral indefinido, honorarios, o cualquier otra modalidad de relación que implique subordinación laboral o cualquier relación empresarial, con el fin de establecer unas pautas de conducta que les orienten en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional. Es responsabilidad de todos los miembros de la compañía velar por su cumplimiento.

NUESTRA MISIÓN

Brindar un servicio eficiente y oportuno a través de la distribución y comercialización del GLP (Gas Licuado de Petróleo), liderando el mercado en la región de la amazonia y extendiendo la cobertura en el territorio nacional, contribuyendo al bienestar social, ambiental y mejorando la calidad de vida de nuestros usuarios a través de la satisfacción de una necesidad básica.

AMAZINGAS® MARCA EXCLUSIVA DE RAPIDGAS SAS ESP
 E-mail: rapidgassasesp@rapidgasesp.com - rapidgassasesp@gmail.com
 Dirección. Cra 73 No. 57 R-12 Tel. 3132200235
 Visítanos en nuestra página web
 Bogotá D.C - Colombia

NUESTRA VISIÓN

En el 2025 RAPIDGAS SAS ESP será reconocida como una de las empresas líderes en el sector de hidrocarburos y en productos conexos al GLP a nivel nacional, identificada como una organización responsable, adaptable y competitiva, logrando el posicionamiento de nuestra marca en el sector y la preferencia de nuestros clientes brindando un excelente servicio y calidad.

LA POLÍTICA DE NUESTRA COMPAÑÍA

RAPIDGAS S.A.S. E.S.P. es una empresa, enfocada en el uso racional de recursos energéticos a partir del GLP (Gas Licuado del Petróleo) prestando el servicio de envasado y distribución en cilindros y a granel, comprometida con el entorno social, cumpliendo responsablemente las labores dentro de un ambiente seguro; garantizando la productividad a través de la satisfacción de nuestros clientes y partes interesadas con productos de alta calidad y un servicio que refleja la dirección estratégica y el desarrollo profesional del talento humano. Por eso se compromete a:

Mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad, que incluye la responsabilidad con el entorno social, laboral y sostenibilidad ambiental, dando cumplimiento a la normatividad y requisitos aplicables a nuestro servicio.

Promover la comunicación asertiva desde la alta dirección, entre las partes interesadas, con el fin de alinear sus necesidades y expectativas con los objetivos de la compañía.



Concientizar a cada una de las partes interesadas, desde la gerencia, la importancia de mantener unos altos estándares de calidad, haciéndolos partícipes del Sistema de Gestión de Calidad.

Mantener la confianza de las partes interesadas de la empresa por nuestra calidad, experiencia y transparencia del servicio.

NUESTROS VALORES

- 1) **CALIDAD:** Comprometidos con la excelencia y mejoramiento continuo.
- 2) **COMUNICACIÓN:** Relaciones transparentes y honestas con todas las partes interesadas de manera constante y fortaleciendo la cultura organizacional de la empresa.
- 3) **UNIDAD:** Unimos esfuerzos para el logro de nuestros objetivos; compartiendo conocimiento, experiencia e información.
- 4) **EXCELENCIA:** Brindar el mejor servicio y atención al usuario.
- 5) **RESPONSABILIDAD:** Es nuestro compromiso con la organización, la sociedad y el medio ambiente.

COMPROMISOS DE RAPIDGAS SAS ESP


• RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS

Nos comprometemos a tratar con respeto a todas las personas que laboran en la compañía Rapidgas SAS ESP y a todas las personas externas con las que nos relacionamos, ya que es fundamental para gozar de un ambiente adecuado para el desarrollo laboral. Cuidaremos nuestras relaciones laborales al ser cordiales con cada uno de nuestros compañeros y jefes sin importar las diferencias que puedan existir tanto personales como profesionales. Es nuestro deber respetar los derechos humanos sin excepción alguna, teniendo en cuenta tanto la constitución política de Colombia como los acuerdos nacionales e internacionales. Evitar cualquier conducta, que aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la organización ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y afectar de manera negativa a sus intereses.

Rapidgas se caracteriza por ser una compañía que cumple con la legislación vigente en temas de contratación laboral, horarios de trabajo y bienestar del empleado.

• IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y TRATO

En nuestra compañía nos comprometemos a brindar a cada persona las mismas oportunidades y trato sin que su raza, edad, sexo, color, discapacidad, nacionalidad, estado civil, ideas políticas o religión importen de manera que no se presente ningún tipo de discriminación contra un empleado

	CÓDIGO DE ÉTICA CONDUCTA	Código: DE-CG-01
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 1
		Vigencia: 01/11/2022
		Página 6 de 11

de la compañía. Nos guiaremos con actitud abierta a la diversidad, con objetividad y bajo el respeto.

La igualdad de oportunidades y trato se relaciona durante todas las fases del empleado, incluyendo el momento de publicación de vacantes, incorporación, contratación, inducción, periodo de prueba, capacitaciones, programas recreativos y demás que se presenten dentro de la organización y todos los aspectos de las relación laboral como lo son la remuneración y ascensos. La selección y promoción de los empleados se fundamenta en el desempeño de las funciones profesiones, méritos y capacidades establecidos para cada cargo dentro de la compañía.

• **RECHAZAMOS EL ACOSO LABORAL**

Los empleadores tienen la obligación de proteger a sus empleados contra el acoso por parte de sus superiores, clientes, proveedores u otro de los trabajadores. Entendemos por acoso laboral, toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir a la renuncia del mismo. En dado caso de presentarse una de estas situaciones, es deber del empleado poner en conocimiento del comité de convivencia los hechos para de esta manera resolver la situación y así proteger al empleado.

• **RECHAZAMOS EL ACOSO SEXUAL**

En Rapidgas SAS ESP rechazamos contundentemente cualquier tipo de acoso sexual que se pueda presentar de una persona a otra sin importar el género, a través de cualquier medio, físico, verbal o escrito. No permitiremos la insinuación de requerimientos sexuales que no sean consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la situación laboral, o sus oportunidades en el empleo. Cualquier tipo de acoso sexual deberá ser informado inmediatamente para proceder con una solución pertinente.

• **TRABAJAMOS EN EQUIPO**

En Rapidgas SAS ESP no trabajamos como un grupo si no como un equipo, en donde conjuntamente trabajamos para alcanzar un objetivo en común alcanzando así la sinergia que significa que el resultado global alcanzado por el equipo es superior a la suma de los resultados que obtendrían sus componentes trabajando individualmente. Nos comunicamos asertivamente, compartimos nuestros conocimientos y experiencias y damos lo mejor de cada uno de nosotros para alcanzar grandes objetivos.



NO\$ COMPROMETEMO\$ CON RAPIDGAS SAS ESP

• EL USO DE LOS BIENES DE LA EMPRESA

En Rapidgas nos suministran a los trabajadores todos los elementos necesarios para el desarrollo adecuado de nuestras actividades. Nos comprometemos a utilizar estos bienes, instalaciones y recursos de manera adecuada y únicamente para los fines propuestos y en los horarios establecidos por la compañía, evitando que se usen para beneficio propio o de terceros.

A continuación se referencian los principales bienes de la compañía y su correspondiente uso.

-Vehículos

Los vehículos de la Organización los proporcionan sólo para uso oficial. En algún caso de uso personal o fuera de los horarios establecidos, se llevara a cabo la sanción establecida en el Reglamento Interno del Trabajo. Debemos hacer un uso adecuado de los vehículos de la compañía, velando por el mantenimiento del buen estado de los mismos.

- Dispositivos tecnológicos en oficinas

Los teléfonos, las computadoras, el servicio de correo electrónico, el acceso a internet y otros medios tecnológicos que nos ofrece Rapidgas sólo debemos utilizarlos para las finalidades establecidas. Rapidgas SAS ESP se reserva el derecho de vigilar y examinar toda la información contenida en estos sistemas y comprobar cómo están

usándose. No debemos hacer uso para situaciones personales, como llamadas, mensajes de texto desde el celular o correo corporativo, enviar o remitir material que sea molesto, obsceno o difamatorio. Los elementos deben permanecer en el lugar de trabajo y por ningún motivo deben ser trasladados a otro lugar sin previa autorización del jefe encargado.


-Uso del tiempo oficial

La semana de trabajo de la Organización la debemos cumplir con los horarios establecidos en el contrato laboral y Reglamento Interno del Trabajo tanto en la hora de entrada como hora de salida a menos que tengamos autorización expresa por escrito de un supervisor y se envíe una copia de esa aprobación al Área de Gestión de Recursos Humanos argumentando la necesidad de trabajar horas extras.

No debemos solicitar, promover, dirigir o intentar forzar o influir en otras personas para que dediquen su tiempo oficial a realizar actividades distintas de aquellas requeridas en el cumplimiento de sus funciones oficiales.

• CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La utilización de la información de Rapidgas SAS ESP será exclusivamente para el desempeño de nuestra actividad profesional, y no podremos facilitarla a personal diferente a la compañía. Esta obligación de confidencialidad es firmada en el Acuerdo de Confidencialidad de la compañía y rige

	CÓDIGO DE ÉTICA CONDUCTA	Código: DE-CG-01
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 1
		Vigencia: 01/11/2022
		Página 8 de 11

incluso hasta 4 años después de culminado el contrato de trabajo.

- **PROTECCIÓN Y CUIDADO DE LA MARCA, IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA**

Uno de los elementos más valiosos de preservar para Rapidgas SAS ESP es la imagen y reputación corporativa en donde se encuentran los signos distintivos de la empresa, la marca y el nombre comercial, con el fin de mantener la confianza de los usuarios, empleados, proveedores, autoridades y sociedad en general.

Es por esto, que todos los miembros de la compañía nos comprometemos a empeñarnos en preservar la imagen y reputación corporativa, dentro y fuera de las instalaciones, dejando en alto el nombre de la empresa bajo un comportamiento ético, portando los distintivos de la compañía de una manera correcta y únicamente en los horarios laborales. Bajo ninguna circunstancia haremos suplantación y uso inadecuado del nombre de la empresa y en caso de conocer una situación similar que vulnere y afecte la reputación de la compañía, debemos informar inmediatamente con el fin de establecer las medidas correctivas apropiadas.

- **RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE**

En Rapidgas SAS ESP estamos comprometidos con el cuidado del medio ambiente, haciendo uso eficiente de los recursos en nuestros lugares de trabajo, apagando la luz en los lugares donde no es necesario hacer uso de esta, cerrando

la llave del lavamanos mientras nos enjabonamos, verificando que todos los grifos permanezcan cerrados mientras no se usan, haciendo uso de papel reciclado para los documentos de la compañía, clasificamos los residuos adecuadamente, participamos en capacitaciones en materia ambiental y para cada actividad que se desarrolla en la compañía procuramos tener el mínimo impacto ambiental además del cumplimiento de la normatividad legal vigente. Esto en miras de gozar de un medio ambiente sano libre de contaminación y aportando a la minimización de las problemáticas ambientales actuales que aquejan nuestro país.

- **CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS**

Bajo ninguna circunstancia tendremos posesión, consumo o distribución de sustancias alucinógenas y bebidas alcohólicas en los horarios de trabajo y por fuera de las instalaciones portando el uniforme o distintivos de la compañía, así como trabajar bajo sus efectos. Esto con el fin de evitar incidentes que se pudiesen generar y que ponen en peligro a la comunidad en general además de disminuir el desempeño de nuestras labores.

- **ORDEN Y LIMPIEZA EN EL TRABAJO**

Nos comprometemos a mantener limpio y en completo orden nuestro lugar de trabajo. Así mismo, mantendremos aseadas las zonas comunes, baños corredores, entre otros incluyendo las instalaciones de la planta de envasado, procurando mantenerlo limpio en su totalidad con los

mismos criterios de limpieza, con el fin de trabajar en un ambiente sano y agradable.

- **BUENAS PRÁCTICAS CONTABLES**

Nos comprometemos a dar cumplimiento a las normas de contabilidad y bajo ningún caso aceptaremos fraudes en relación con la información financiera. Nuestro comportamiento será transparente, correcto y legal.

- **SOBORNO, REGALOS Y ATENCIONES**

Nos comprometemos a no brindar ni aceptar ningún tipo de soborno, regalo o atenciones que puedan comprometer nuestras actuaciones, influir en la toma de decisiones y generar un beneficio propio y/o a terceros. En caso de conocer o recibir algún tipo de atención, regalo o soborno debemos informarlo inmediatamente a nuestros superiores, quienes decidirán sobre la aceptación o no del mismo.

- **DEL GRADO DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD**

Conocemos y acatamos que en la compañía no está permitido tener parentesco en 2º grado de consanguinidad con otros empleados, ni afinidad con otros miembros de la compañía.

- **ACTIVIDADES EXTRA-LABORALES**

Nos comprometemos a tener muy buena conducta, en nuestras actividades EXTRA-LABORALES, que no deberá bajo ninguna circunstancia vulnerar el prestigio e imagen de la Organización.

- **RELACIONES CON LOS CLIENTES**

Sabemos que los clientes son la base fundamental de nuestra compañía y es por eso que mantendremos con ellos relaciones basadas en la confianza, la transparencia, la sinceridad, con un dialogo al mismo nivel, donde el cliente debe ser el centro de atención y donde debemos saber dar respuesta y soluciones a todas las necesidades del cliente sean o no del servicio en cuestión.

Debemos tratar a todos nuestros clientes con respeto, amabilidad y comprensión, buscando satisfacer sus necesidades y brindar así el mejor servicio posible.

- **RELACIONES CON LOS PROVEEDORES**

Nuestros proveedores son un componente esencial para el éxito de nuestra empresa, por esto, establecer buenas relaciones con ellos genera un buen funcionamiento en la compañía y por tanto el éxito. Nos comprometemos a ser cordiales, respetuosos y muy profesionales con nuestros proveedores además de ser transparentes, equitativos y no intervenir en la contratación y selección de suministros, servicios, negociación de tarifas u otras condiciones de manera que se evite a toda costa cualquier tipo de conflicto de interés que se pueda generar. Es nuestro deber seguir el

procedimiento establecido en los procedimientos de calidad para la selección y evaluación de proveedores.

• CONFLICTOS DE INTERÉS

Nos comprometemos a evitar los conflictos de interés siempre que sea posible. Entendemos como conflicto de interés cuando los intereses personales, familiares o de negocios del empleado puedan afectar el desempeño imparcial del cargo o la toma de decisiones. Cada uno de nosotros aplicaremos nuestro buen juicio y en dado caso de presentarse una situación similar que sea conflicto de interés o aparente conflicto de interés, informaremos inmediatamente a nuestros superiores con el fin de preservar la confianza y nuestra reputación. Cada decisión de negocio que tomemos será en beneficio e interés de la compañía.

• CONDUCTAS PROHIBIDAS

Se consideran prohibidas o contrarias a los principios éticos y de conducta de la Compañía, las siguientes:

-Tener relaciones amorosas con trabajadores de la empresa o familiares en el mismo centro de trabajo, esto con el fin de evitar posibles conflictos de intereses y reducción de la productividad, o disciplina. Las relaciones personales en el trabajo no deben influir en su capacidad para actuar en el mejor interés de la Empresa y no deben afectar ninguna relación laboral. Las decisiones laborales deben basarse en las calificaciones, el desempeño, las habilidades y la experiencia.

-Consignar en la hoja de vida presentada a la compañía datos falsos y ocultar información material en dicho documento.

-Solicitar u obtener, de los Funcionarios bajo su mando, concesiones o beneficios valiéndose de su posición.

-Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero

-Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del empleado o conocida por éste en razón de su cargo

-Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la compañía como parte de su gestión interna de gobierno y control.

-Usar las instalaciones de Rapidgas SAS ESP tales como el expendio, planta o depósito para adelantar eventos religiosos, políticos, u otras actividades que atenten contra la libertad religiosa y política entre otros.

-Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el empleado.
Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.

-Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.

-Ningún empleado está autorizado, sin el consentimiento de la gerencia, a elaborar discos, archivos, grabaciones de video o audio, o reproducciones utilizando uniforme o de las instalaciones de Rapidgas SAS ESP, si dicha tarea no está directamente relacionada con el negocio de la Compañía.

-Incumplir cualquier lineamiento señalado en éste Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que haga parte de la empresa.

-Bajo ninguna circunstancia se permite el acoso sexual.