

CÓDIGO DE INTEGRIDAD



Código de Integridad Falabella de Colombia S.A.

Actuar con integridad nos mantiene unidos. Este valor debe guiar nuestro actuar en el trabajo y en la sociedad.

La Junta Directiva, en desarrollo de la facultad estatutaria, ha aprobado el presente Código de Integridad, mediante el cual se establecen los valores, principios y prácticas que deben regir las actuaciones de todos los funcionarios de Falabella de Colombia S.A.

Cada uno de los funcionarios y directivos tendrá la responsabilidad de aplicar este Código y de fomentar la adhesión hacia éste. El presente Código complementa lo establecido en el Normativa Interna de trabajo, el contrato laboral y en la normativa vigente.



CONTENIDO

Carta del Gerente General de Falabella de Colombia S. A

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. ¿Para qué un Código de Integridad?
- 1.2. ¿A quién aplica el Código de Integridad?
- 1.3. ¿Cuáles son nuestras principales responsabilidades éticas?
- 1.4. Excepciones

2. MISIÓN, PROPOSITO Y VALORES DE FALABELLA DE COLOMBIA S.A..

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDAD

- 3.1. Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza Colombia
- 3.2. Consejeros de Integridad
- 3.3. Comité de Ética
- 3.4. Oficial de Ética

4. CANAL DE INTEGRIDAD

5. FORMAS Y GARANTÍAS PARA COMUNICAR INQUIETUDES ÉTICAS

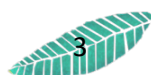
- 5.1. Preguntas
- 5.2. Denuncias
- 5.3. Sin represalias

6. ¿CÓMO ACTUAR CON INTEGRIDAD EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO?

- 6.1. Respetando a las personas
- 6.2. Manteniendo buenas relaciones con nuestros clientes
- 6.3. Manteniendo buenas relaciones entre colaboradores
- 6.4. Declarando y administrando nuestros conflictos de interés
- 6.5. Cumpliendo la ley y la normativa interna en el uso de alcohol y drogas
- 6.6. Rechazando toda forma de acoso y discriminación
- 6.7. Manteniendo buenas relaciones con proveedores y terceros
- 6.8. Cumpliendo la normativa interna sobre regalos e invitaciones
- 6.9. Cuidando los bienes de la compañía

7. ¿CÓMO ACTUAR CON INTEGRIDAD EN EL MERCADO?

- 7.1. Compitiendo de manera justa
- 7.2. Respetando la integridad financiera y documental



- 7.3. Manejando la información según la ley y la normativa interna
- 7.4. Respetando la vida privada y protegiendo los datos de carácter personal
- 7.5. Respetando la propiedad intelectual e industrial

8. ¿CÓMO ACTUAR CON INTEGRIDAD EN LA SOCIEDAD?

- 8.1. Con apego a la ley
- 8.2. Rechazando cualquier forma de soborno
- 8.3. Actuando responsablemente con las comunidades y el medio ambiente
- 8.4. Protegiendo la salud y seguridad de colaboradores y clientes
- 8.5. Cumpliendo con la seguridad del producto
- 8.6. Desarrollando actividades políticas fuera del lugar y horario de trabajo
- 8.7. Relacionándonos con la autoridad con integridad
- 8.8. Contando con autorización antes de hacer declaraciones a los medios de comunicación
- 8.9. Actuando con integridad dentro y fuera del trabajo

9. PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA COMPAÑÍA: COHECHO, RECEPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

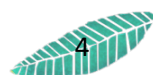
- 9.1. Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- 9.2. Sistema de autocontrol y gestión de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

10. ¿CÓMO ACTUAR FRENTE A UN DESAFÍO ÉTICO?

11. MEDIDAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

12. NUESTRO COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

13. MEDIOS DE CONTACTO



CARTA DE GERENTE GENERAL

Apreciados Colaboradores,

Para Falabella de Colombia S.A. (en adelante "Falabella"), al igual que para el resto de las empresas Falabella, la integridad es fundamental. También lo es para mí, y tengo la certeza que lo es para cada uno de ustedes.

Este Código busca ser una guía de consulta permanente que nos ayudará a comprender el rol que tenemos todos los Colaboradores de Falabella, la cual contribuirá para orientar la forma de relacionarnos entre nosotros, con nuestros clientes, competidores, entes reguladores y proveedores.

Nuestra reputación depende de cada una de nuestras acciones y de las decisiones que adoptamos en nuestra vida, así como de la forma en que desempeñamos nuestras funciones día tras día, al cumplir con nuestras responsabilidades.

Actualmente, el entorno de nuestro negocio es cambiante, dinámico y exigente; razón por la que debemos estar preparados para afrontar los retos y responder adecuadamente a las necesidades y expectativas de nuestros clientes, lo que en conjunto debe significar en todo momento una plena disposición de promocionar, preservar y desarrollar los más altos niveles de comportamiento honesto, íntegro y ético en todos los escenarios y facetas cotidianas, propugnando por enaltecer el nombre y el orgullo de ser parte del equipo de Falabella.

Es deber de todos los que somos parte de esta Compañía incorporar la integridad como un principio en nuestro actuar, por lo que contamos con tu compromiso para seguir construyendo y fortaleciendo los valores que nos representan, y seguir siendo reconocidos como un referente en el mercado.

Cordial saludo,

Rodrigo A. Fajardo Zilleruelo.
Gerente General – Falabella de Colombia S.A.



1. INTRODUCCIÓN

1.1. ¿Para qué un Código de Integridad?

Hoy muchas empresas tienen un Código de Integridad, y empresas como la nuestra en tamaño, presencia y complejidad, siempre han tenido uno. ¿Te has preguntado por qué? Nosotros sí, y éstas son las razones:

- Porque es una muy buena manera de asegurarnos que vivamos nuestros valores como empresa y porque es importante que todos tengamos claridad de cuál es el comportamiento que se espera de nosotros. Nuestro comportamiento ético tiene que estar claro y este Código ayuda mucho a que así sea.
- Porque para hacer lo correcto hay que saber qué es lo correcto y, a veces, la diferencia es difícil de ver. Este Código y los mecanismos que establece son herramientas para ayudarnos. Hacer lo correcto necesita a veces de valentía, y si ponemos esto por escrito y lo comunicamos muy bien, sabes que estamos todos detrás; que estamos todos juntos comprometidos con hacer lo correcto y que nadie, absolutamente nadie en la compañía, puede pedirte que rompas este compromiso de ética.
- Para demostrar nuestra integridad, que habla de lo que hacemos, de lo que somos y de lo que proyectamos, incluso cuando nadie nos está viendo.

1.2 ¿A quién aplica el Código de Integridad?

Este Código nos aplica a todos los colaboradores, independientemente de las actividades y responsabilidades que tengamos. Esto incluye a todos los empleados, ejecutivos y directores. Además, la compañía busca y promueve que sus proveedores y terceros en general, actúen de acuerdo a este Código.

1.3 ¿Cuáles son nuestras principales responsabilidades éticas?

1. **Cumplir siempre con la ley**, este Código de Integridad y las normas internas de la compañía.
2. **Liderar con integridad y siempre con el ejemplo**. Cuida siempre que tus acciones sean éticas y digan lo mismo que tus palabras.
3. **Mantener un clima laboral sano**, que incentive el comportamiento íntegro y un ambiente de confianza en el que la gente se sienta cómoda para hacer preguntas y denuncias sobre ética, sin temor a represalias.
4. **Preguntar antes de actuar si** es que tienes una duda, reportar lo que está mal y colaborar en las investigaciones de la compañía.

Si tienes dudas siempre puedes recurrir a los Consejeros de Integridad o a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

Ejemplos prácticos:

Mi jefe me pide que omita cierta información en los reportes a la autoridad porque pueden afectar gravemente la reputación de la compañía. ¿Qué debo hacer?

Esta instrucción no solo es contraria a nuestro Código de Integridad, sino que también podría ser ilegal. Si no sientes la confianza necesaria para decirle directamente a tu jefe que esto está mal, puedes acudir al Consejero de Integridad, al Gerente Corporativo de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza o hacer una denuncia a través de algunos de los medios del Canal de Integridad de la compañía. Si lo prefieres, tu denuncia también puede ser anónima.

1.4. Excepciones

Sin perjuicio de que este Código nos aplica a todos, en casos muy excepcionales se puede solicitar una exención a la aplicación del mismo cuando ello no signifique comprometer nuestra integridad. Las solicitudes deben ser enviadas por escrito a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza, con anticipación a la conducta para la cual se busca aprobación. Del mismo modo, la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza responderá por escrito al solicitante.

2. MISIÓN, PROPÓSITO Y VALORES

Este Código se construye sobre nuestra Misión, Propósito y Valores. Si orientamos nuestras decisiones a cumplir la Misión y Propósito de la Compañía y actuamos llevando a la práctica sus Valores, fortalecemos la integridad corporativa.

Nuestra Misión es liderar el comercio latinoamericano, entregando la mejor experiencia de compra Omnicanal.

Nuestro Propósito es enriquecer la vida de nuestros clientes con los productos y experiencias que ellos quieren.

Nuestros Valores son:

- **Somos UN Equipo** diverso, comprometido y apasionado por nuestros clientes, que colabora, se comunica y alcanza sus metas de manera directa, honesta y constructiva.
- **Superamos las Expectativas de los Clientes**, el cliente es el centro de nuestras decisiones, por eso nos anticipamos a sus necesidades, entregándole una oferta con un servicio de calidad que le agregue valor.
- **Actuamos con Sentido** y nos mueve hacer lo correcto y por eso guiamos nuestras acciones de forma transparente para generar valor.
- **Crecemos por Nuestros Logros**, trabajamos en equipo e invertimos nuestras capacidades en atraer y formar a los mejores talentos. Reconocemos sus logros, los incentivamos a autogestionar su desarrollo y crecimiento, y premiamos la movilidad interna entre negocios y países como una ventaja competitiva.
- **Hacemos que las Cosas Pasen**, nos hacemos cargo de nuestras acciones, tomamos riesgos y construimos oportunidades para hacer que las cosas pasen, con el mismo espíritu emprendedor de nuestro origen.

Nuestra Misión y Propósito los vivimos actuando siempre conforme a nuestros Valores



3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDAD

Para asegurar que nuestro compromiso con la ética funcione, la compañía ha creado una estructura organizacional que permite difundir adecuadamente nuestros valores, educar a colaboradores y terceros con los que se relaciona la compañía y gestionar profesionalmente todas las consultas y denuncias que se reciban.

3.1. Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza

Es el área que está a cargo de velar por el buen funcionamiento de nuestro Programa de Integridad y el fiel cumplimiento del Código de Integridad de la Compañía, gestionando las consultas, denuncias e investigaciones de forma profesional y confidencial. Adicionalmente, junto con la Gerencia de Gestión Humana y el área de Comunicaciones, desarrolla capacitaciones y campañas de difusión con el objeto de orientar a los colaboradores en el cumplimiento del comportamiento ético.

3.2. Consejeros de Integridad

Son colaboradores que han recibido un entrenamiento especial y por tanto están capacitados para asesorarnos en temas de integridad, aclarando dudas e inquietudes y canalizando de forma confidencial las denuncias que se les planteen.

Puedes conocer quiénes son Consejeros de Integridad en nuestra intranet.

3.3. Comité de Ética

El Comité de Ética está formado por el Gerente General, el Gerente Corporativo de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza, el Gerente de Gestión Humana y el Gerente de Corporativo de Auditoría. Su objetivo es supervisar la efectividad del Programa de Integridad de la compañía.

3.4. Oficial de Ética

Es aquel colaborador designado por el Gerente General para velar por el cumplimiento de este código y actuar como interlocutor de la compañía frente a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza y frente a terceros.

4. CANAL DE INTEGRIDAD

Es posible que al momento de tomar una decisión nos surjan dudas de carácter ético y sea necesario consultar antes de actuar. En otras ocasiones podemos tener dudas respecto de la integridad del actuar de otros colaboradores, o hemos tomado conocimiento de que se ha cometido un delito o alguna actuación ilegal al interior de la compañía.

Esta información es muy relevante para la compañía a fin de conducir de manera adecuada el actuar de sus colaboradores o sancionar aquellas conductas que infringen la ley, nuestras normas internas o el Código de Integridad.

La compañía pone a nuestra disposición los siguientes medios a través de los cuales podemos contactar directamente a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza:

1. Botón de acceso al link "Canal de Integridad" ubicado en la intranet y en la página web de la Compañía.
2. Correo electrónico: contactocolombia@gerenciadeetica.com



3. Contactando presencialmente o mediante videollamada a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza

Es importante destacar que toda la información que reciba la compañía a través de los distintos medios del Canal de Integridad será tratada de forma estrictamente confidencial, resguardando la identidad del denunciante, del denunciado y de todas las personas que participen de una investigación, así como todo dato relacionado a la misma. Es deber también de todos quienes toman conocimiento de un caso ético guardar la máxima confidencialidad.

Así mismo un colaborador o un tercero podrá, con la seriedad y responsabilidad del caso, efectuar una denuncia de manera anónima.

Creemos en el valor de la verdad y el respeto, por lo que debemos usar el Canal de Integridad con responsabilidad.

5. FORMAS Y GARANTÍAS PARA COMUNICAR INQUIETUDES ÉTICAS

5.1. Preguntas

A la compañía le interesa que todos los colaboradores entiendan muy bien este Código de Integridad. Por eso tenemos especialistas para resolver cualquier duda o inquietud. Todas las consultas son importantes y por ello serán gestionadas de forma profesional, rápida y confidencial.

Las preguntas, dudas o inquietudes pueden realizarse directamente a los Consejeros de Integridad o a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza, utilizando alguno de los medios de contacto del Canal de Integridad (email contactocolombia@gerenciadeetica.com; botón de acceso al link "Canal de Integridad" ubicado en la intranet y página web de la compañía) o Contactando presencialmente o mediante videollamada a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

5.2. Denuncias

La integridad corporativa la construimos todos, día a día. Por eso tu aporte es vital no solo con tu actuar ético sino también informando sobre aquellas situaciones que se alejan de la conducta esperada. Si tomas conocimiento o eres testigo de una infracción al Código de Integridad, la compañía espera que la informes para así investigar la situación y tomar las medidas que sean necesarias. Toda denuncia será gestionada por la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza e investigada de manera confidencial protegiendo la identidad de quien denuncia, de quienes colaboran con testimonios en una investigación y todo dato relacionado a la investigación.

Recuerda, cada uno de nosotros está llamado a ayudar en esto. No informar una infracción al Código de Integridad puede ser tan perjudicial como la misma infracción. De ahí la importancia de utilizar los distintos medios de contacto del Canal de Integridad para entregar este tipo de información. No te inhibas de preguntar o denunciar pensando que alguien más lo hará. Si ves algo que está mal, repórtalo.

5.3. Sin represalias

Para la compañía es importantísimo recibir todas las inquietudes éticas que tengan los colaboradores para así poder responder sus dudas. Para que los colaboradores se acerquen



libremente, es indispensable contar con un ambiente donde todos sientan confianza de plantear sus inquietudes sin temor a sufrir algún perjuicio o represalia.

Se entiende por represalia toda conducta que afecte negativamente o perjudique al colaborador a raíz de haber planteado de buena fe una inquietud o denuncia o colabore en una investigación ética.

Las represalias en contra de colaboradores que plantean consultas o denuncias éticas no serán nunca toleradas y serán consideradas una infracción grave al Código de Integridad. Por tanto, una vez acreditada una conducta de represalia se tomarán medidas en contra del colaborador que la haya cometido.

Ahora bien, la compañía espera que los colaboradores actúen de buena fe, es decir, con el convencimiento genuino y honesto de lo que están planteando, aunque posteriormente se determine que hubo un error. Por el contrario, si un colaborador realiza una denuncia a sabiendas que es falsa, sí es posible que la compañía adopte medidas en contra de éste.

Si un colaborador considera que ha sufrido represalias, debe informar inmediatamente este hecho a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza a través de los canales que la compañía pone a su disposición.

Ejemplos prácticos:

Hace unos meses atrás participé como testigo en una investigación ética y desde esa fecha mi jefe me excluye de ciertas reuniones y no me entrega, como lo hacía antes, información necesaria para mi trabajo. ¿Puede ser esto represalia? Sí. Un cambio negativo e injustificado en el trato o en la forma de trabajar podría ser considerado represalia. Si tu jefe cambió su trato hacia ti después de dar tu testimonio como testigo, debes informarlo a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

6. ¿CÓMO ACTUAR CON INTEGRIDAD EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO?

6.1. Respetando a las personas

El respeto a la dignidad de cada uno de los colaboradores es fundamental para la construcción de la integridad corporativa y por ello la compañía se compromete a protegerla siempre. Toda violación a la dignidad de sus colaboradores o de terceros con los que se relacione la compañía será debidamente sancionada.

La compañía busca promover la diversidad entre sus colaboradores y espera por tanto que las relaciones entre éstos estén basadas en el respeto e inclusión.

En particular, la compañía se compromete a:

1. Respetar a todas las personas independientemente de sus posturas ideológicas y filosóficas, ideas políticas, creencias religiosas, orientación sexual, raza, nacionalidad, etnia u origen.
2. Promover la diversidad e inclusión como fuente de enriquecimiento recíproco entre los colaboradores. Por tanto, no tolerará ningún tipo de discriminación arbitraria o acoso.
3. Proteger a la persona, la salud y dignidad de todos aquellos con quienes se relaciona. Asimismo, prohibir el uso de mano de obra infantil y forzada.
4. Capacitar a los colaboradores para que continúen su desarrollo personal y profesional.

5. Proteger la identidad de los colaboradores que efectúan preguntas o denuncias.
6. Asegurar que no sufrirán represalias los colaboradores que efectúan preguntas o denuncias de buena fe.

6.2. Manteniendo buenas relaciones con nuestros clientes

Todos los colaboradores de esta compañía nos debemos a nuestros clientes, por ello nos comprometemos a entregarles un servicio profesional y honesto. De esta manera el cliente recibirá una atención respetuosa y no discriminatoria, información veraz, completa y adecuada a sus requerimientos.

Ejemplos prácticos:

Fui testigo de que un colaborador mintió en un proceso de due diligence que se estaba efectuando en la empresa. ¿Es correcta esta actitud? No. El compromiso de la compañía es entregar siempre información veraz, aun cuando eso signifique no concretar una determinada operación.

6.3. Manteniendo buenas relaciones entre colaboradores

Somos responsables de crear un ambiente de trabajo de respeto y confianza recíproco. Como colaboradores asumimos el compromiso de actuar sin poner en riesgo, ni afectar la salud, la seguridad, la dignidad, la integridad ni la reputación de las personas que formamos parte de esta organización. Igualmente, nos relacionamos con honestidad, respeto y amabilidad.

En razón de lo anterior, está estrictamente prohibido al interior de la compañía el abuso de autoridad, el acoso sexual y laboral, el hostigamiento psicológico, la discriminación arbitraria, el trato despectivo o humillante, así como cualquier otra acción que nos afecte negativamente.

Ejemplos prácticos:

Uno de mis compañeros de trabajo habla con groserías, se refiere a otros de manera ofensiva y cuenta chistes obscenos en reuniones de trabajo. Ya le aclaré personalmente que esta situación me incomoda, pero sigue con la misma actitud, lo que me afecta en el trabajo. Dice que, si en nuestro país la gente habla así, él puede también hacerlo en el trabajo y que el problema soy yo porque soy demasiado sensible. ¿Qué debo hacer en esta situación? Este tipo de conducta es inadecuada y atenta contra el respeto que nos debemos entre nosotros. Acércate al Consejero de Integridad o a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza y plantea el asunto. También puedes hacer una denuncia a través de cualquiera de los medios del Canal de Integridad que la compañía pone a tu disposición.

6.4. Declarando y administrando nuestros conflictos de interés

Como colaboradores, tenemos la responsabilidad y obligación de tomar decisiones y de actuar basados en el mejor interés de la compañía. Por tanto, debemos evitar toda situación en que nuestros intereses personales estén o parezcan estar en contraposición con los intereses de la compañía.

Existe conflicto de interés si al tener que tomar una decisión a nombre de la empresa, la objetividad del colaborador se ve afectada por la posibilidad de obtener un beneficio personal o para un tercero.

A veces los conflictos de interés son reales y a veces son aparentes. Pero el que sean aparentes no significa que no puedan ser graves porque tu reputación y nuestra reputación podrían verse afectadas.

Las situaciones que dan origen a conflictos de interés pueden surgir de varias formas, y pueden no ser negativas o incorrectas en sí mismas. La mejor manera de evitar que dichas situaciones generen una contraposición entre los intereses del colaborador y los de la compañía es comunicándolas oportunamente. En términos generales se debe informar de todo interés económico, vínculo personal, o comercial con otros trabajadores, clientes, proveedores y/o competidores, como también empleos externos y cualquier otra actividad, asociación o vinculación con otras personas que puedan generar un conflicto de interés.

Para más claridad y criterios prácticos, nuestra compañía tiene una Política de Gestión de Conflicto de Intereses. En ella podrás encontrar información detallada sobre los tipos de conflicto que pueden darse, la responsabilidad de los colaboradores y la forma de administrarlos.

En caso de dudas, consulta directamente con tu jefe inmediato o con la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza, quienes podrán guiarte.

Ejemplos prácticos:

1. **Tengo una relación romántica con una compañera de trabajo a la que superviso indirectamente. ¿Esto es un conflicto de interés?** Sí, existe un conflicto de interés cuando tú eres el supervisor directo o indirecto de alguien con quien tienes una relación romántica. Puede que estés actuando correctamente, pero tu relación podría percibirse como un factor que influye en tu juicio, por lo que debes declararlo para que la compañía tome las medidas apropiadas y administre este conflicto.
2. **Me gustaría formar una empresa y asociarme para ello con uno de mis subalternos. Esta empresa no va a tener nunca relación comercial con la compañía. ¿Puedo hacerlo?** No, esto constituye un conflicto de interés. Tu objetividad y juicio en las decisiones relativas a tu subalterno se pueden ver afectadas por ser tu socio.

6.5. Cumpliendo la ley y la normativa interna en el uso de alcohol y drogas

La seguridad de nuestros colaboradores y clientes es una de las principales responsabilidades y preocupaciones de nuestra compañía. El consumo de drogas ilícitas y la utilización indebida de fármacos y alcohol pueden deteriorar este nivel de seguridad y, al mismo tiempo, tener consecuencias dañinas en las personas. Asimismo, la venta y distribución de drogas ilícitas constituye un delito. Por tales motivos, nuestra compañía prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y/o alcohol en el trabajo.

Ningún colaborador podrá presentarse a su lugar de trabajo o al desempeño de sus funciones bajo los efectos del alcohol, de drogas ilícitas u otras drogas que deterioren su capacidad y rendimiento normales de trabajo. No está permitido fumar dentro de las instalaciones de la compañía.

Es deber de todos nosotros evitar la penetración de estas sustancias en nuestro entorno laboral y si fuere el caso, contribuir a la erradicación de estos hábitos

Ejemplos prácticos:

He sido testigo presencial de cómo uno de nuestros compañeros de trabajo consumía drogas en uno de los baños de la compañía. ¿Qué debo hacer? Ojalá encuentres una manera de ayudar a tu compañero. Si tienes confianza con él, quizás puedas recomendarle que empiece un tratamiento de rehabilitación. Pero, aun así, y en cualquier circunstancia, acércate al Consejero de Integridad y plantéale este tema o realiza una denuncia para que se tomen las medidas correspondientes. Esta es la mejor manera de ayudarlo y cuidar la seguridad de todos quienes trabajan con él. Informar de esta situación no es un acto de deslealtad con tu compañero; es más bien un acto de lealtad con todos tus demás compañeros de trabajo y con la compañía, porque el que una persona esté bajo los efectos de drogas ilícitas en el trabajo es un peligro para todos

6.6. Rechazando toda forma de acoso y discriminación

Uno de los valores fundamentales de nuestra compañía es el respeto por la persona. Son contravenciones graves a este Código todas las conductas de acoso sexual y laboral, y todo acto de discriminación.

Asimismo, la compañía valora y protege la diversidad de raza, color, sexo, estado civil, asociación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia étnica, orientación sexual u origen social. La compañía buscará identificar y corregir oportuna y adecuadamente cualquier conducta que atente contra este valor, pero la responsabilidad de mantener un ambiente libre de discriminación en el trabajo, entre nosotros mismos, con nuestros clientes, proveedores y terceros en general, es de todos nosotros.

6.7. Manteniendo buenas relaciones con proveedores y terceros

En nuestras relaciones con los proveedores y terceros con quienes la compañía tiene algún vínculo, siempre debe estar presente la búsqueda del beneficio para nuestros clientes.

Para esto debemos establecer vínculos basados en la transparencia, en la eficiencia y en el respeto a la normativa legal vigente. La compañía buscará siempre obtener mejores condiciones, mayor calidad y mejor servicio, sin privilegiar ni discriminar arbitrariamente a ningún proveedor o tercero.

Buscaremos no realizar negocios ni mantener relaciones comerciales con personas y empresas que se aparten deliberadamente de la ley, que participen de negocios ilícitos o cuya conducta infrinja deliberadamente los principios y valores de la compañía. Cuidaremos nuestra reputación buscando relacionarnos con quienes compartan nuestros estándares éticos.

6.8. Cumpliendo la normativa interna sobre regalos e invitaciones

La práctica de hacer o aceptar regalos o invitaciones en contextos de negocios es una realidad. Sin embargo, esto se podría prestar para abusos; puede favorecer situaciones de corrupción; confunde los planos profesional y personal; aumenta el costo general de hacer negocios, en perjuicio de los clientes y la compañía.

Además, aceptar regalos o invitaciones puede causar un conflicto de interés o una apariencia de conflicto entre tus intereses personales y tu responsabilidad como colaborador.

Es por ello que no debemos aceptar regalos ni invitaciones de ningún proveedor, posible proveedor, funcionario público, cliente, socio comercial o competidor. Este regalo o invitación

puede estar buscando influir en las decisiones comerciales o de negocios que nosotros tomamos como colaboradores de la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, sí podemos recibir algunos bienes u objetos siempre y cuando sean de manifiesto menor valor (inferior a \$ 40 USD), habituales según la cultura, el lugar y las circunstancias en que se dan, pudiendo llevar la marca del proveedor o no, a modo de difundir su empresa o servicios, y se distribuyan de buena fe e indiscriminadamente a proveedores o clientes en carácter de actividad de marketing, como llaveros, lápices y gorros, entre otros.

En la Política de Regalos y en la Política de Invitaciones podrás encontrar más información en detalle y las excepciones a esta norma.

En caso de existir cualquier duda, puedes consultar a los Consejeros de Integridad o a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

Ejemplos prácticos:

Un proveedor me invitó a comer en un exclusivo restaurante para conversar acerca de su nueva línea de productos. ¿Puedo aceptar la invitación? Sí, puedes aceptar, pero debes solicitar autorización a tu jefe inmediato de forma previa y pagar tu cuenta del restaurante. Explícale al proveedor que se trata de una política de la empresa.

Cada vez que recibas una invitación o un regalo de parte de un proveedor pregúntate: "¿este proveedor me haría esta invitación o me ofrecería este regalo si yo no trabajara en la compañía y no tuviera que tomar decisiones que lo afectan?" Si la respuesta es no, entonces no puedes aceptar.

6.9. Cuidando los bienes de la compañía

Todos debemos cuidar y proteger los bienes de la compañía. Por lo tanto, debemos resguardar los productos, la información, las instalaciones y el equipamiento. No podemos hacer mal uso de ellos, es decir, usarlos para fines personales, de forma descuidada o desmedida. Tampoco es posible retirar dichos bienes de los recintos donde la compañía los ubicó, salvo que sea debidamente autorizado.

Las nóminas o archivos de clientes, proveedores, bases de datos, secretos comerciales, entre otros, son estrictamente confidencial y solamente pueden ser utilizados para fines del negocio y por las personas autorizadas para hacerlo. Si por el desempeño de nuestras funciones generamos creaciones intelectuales, éstas son propiedad de la compañía.

No debemos bajar ni instalar software en los computadores de la compañía, ya que podemos exponer nuestra red a virus informáticos o violar licencias de software. Los software computacionales o sistemas de procesamiento de la información que provee la compañía, solo pueden usarse para nuestro trabajo. El correo electrónico institucional solo puede ser usado para los fines del negocio, no para fines personales.

Utilizaremos la papelería con membrete de la compañía, los sellos y toda representación de la organización únicamente en asuntos propios del desempeño de nuestras funciones.

Todos los colaboradores tenemos la responsabilidad de proteger los bienes de la compañía del fraude, mal uso, robo, hurto, pérdida o daño y denunciar cuando tomamos conocimiento de ello.

Ejemplos prácticos:

Mi jefe me pidió imprimir las fotos de sus vacaciones. Me dice que la impresora de su casa no funciona y reconoce que esto es una excepción. ¿Es correcto esto? No. No corresponde que tu jefe te solicite imprimir cosas personales. Te recomendamos informar de esta situación a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza pues no está permitido usar bienes de la compañía para fines distintos de los laborales. La Gerencia Corporativa de Asuntos Legales Ética y Gobernanza Colombia manejará esta información de manera confidencial.

7. ¿CÓMO ACTUAR CON INTEGRIDAD EN EL MERCADO?

7.1. Competiendo de manera justa

Buscamos competir en forma abierta e independiente en los mercados en los que tenemos presencia, inspirados en la lealtad con el consumidor y con respeto a la libre competencia. Por lo anterior, no utilizamos métodos que impidan, restrinjan o entorpezcan la libre competencia o constituyan actos de competencia desleal, todos métodos que en definitiva perjudican a nuestros clientes.

Para garantizar la libre competencia no participaremos directa o indirectamente en ninguna situación que pueda impedir, restringir o entorpecer la libre competencia; como, por ejemplo, acuerdos colusorios de fijación de precios, abuso de una eventual posición dominante o realizar prácticas predatorias. Asimismo, rechazamos las conductas contrarias a la buena fe que por medios ilegítimos persigan atraer la clientela de un competidor.

Existen muchas conductas que pueden afectar la libre competencia. Para orientarnos y facilitar el cumplimiento de las normas legales, nuestra compañía cuenta con una Política de Libre Competencia que contiene los principios y criterios prácticos para actuar en el día a día. Dicha política debe ser respetada por todos los colaboradores sin excepción. Ante cualquier duda, te recomendamos consultar al Oficial de Cumplimiento, al área de control interno, o la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

La compañía cree firmemente en los principios de la libre competencia y rechaza la competencia desleal y cualquier otra conducta que atente en contra de ella. Ningún colaborador está autorizado a transgredir esta normativa y es su deber notificar de cualquier hecho o instrucción de esta naturaleza de la que tome conocimiento.

Ejemplos prácticos:

Un proveedor de la compañía me llamó para ofrecerme información acerca de las estructuras de descuentos y márgenes que dicho proveedor ofrece a una empresa competidora nuestra. ¿Puedo recibir esa información como un parámetro para nuestras negociaciones con el proveedor? No. En ningún caso se puede recibir información ni discutir respecto de la política de precios que un competidor acordó con nuestro proveedor. Esto constituye una infracción a las normas de libre competencia. Debes informar inmediatamente esta situación a tu superior jerárquico, al Oficial de Cumplimiento de la Compañía, a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

7.2. Respetando la integridad financiera y documental

Todas las transacciones que realice la compañía deben apegarse estrictamente a la ley. Además, todas nuestras transacciones y operaciones deben realizarse según su tipo y características, sin simular algo que no son. Finalmente, todas nuestras transacciones deben documentarse y registrarse de manera veraz en forma, fecha y fondo; sea en nuestros contratos, en nuestras comunicaciones, en nuestras presentaciones y en nuestra contabilidad.

Con este fin mantendremos contratos, documentos, presentaciones, correspondencia, libros, registros y cuentas completos y fidedignos, que reflejen operaciones o transacciones de la compañía. No está permitido bajo ninguna circunstancia omitir o adulterar la información en estos libros, registros y cuentas.

No debemos utilizar el dinero de la compañía para una finalidad distinta a la asignada por ésta. Solamente las personas expresamente autorizadas podrán firmar documentos y representar a la compañía.

Quienes estén autorizados para incurrir en gastos deben dejar respaldo de cada transacción y rendir cuentas exactas y oportunas de las mismas, de acuerdo con las normas internas de la compañía para el manejo de dinero.

Asimismo, mantendremos la exactitud y veracidad de toda documentación que circule al interior de la compañía, sin alterar ni modificar intencionalmente su fecha, contenido o cualquier otro aspecto de la misma.

Ejemplos prácticos:

Mi jefe donó un computador de los que estaban en exhibición para su venta a una escuela de escasos recursos y me pidió registrarlo como merma. ¿Puedo hacer esto? No. No corresponde que tu jefe te solicite alterar la veracidad del registro de la donación. Además, toda donación debe hacerse conforme a la política y procedimientos de donaciones de la compañía. Lo anterior no solo es deshonesto, sino que también ilegal por lo que debes informar de esta situación al Consejero de Integridad o a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

7.3. Manejando la información según la ley y la normativa interna

La información es un activo importante de la compañía y por tanto es nuestra responsabilidad protegerla independientemente del medio que la contenga.

A raíz de nuestras funciones podemos tener acceso a datos privados de nuestros clientes, proveedores, accionistas y/o colaboradores protegidos por ley; información comercialmente sensible que no podemos compartir con la competencia, información estratégica e información privilegiada. Es nuestra obligación proteger, manejar y guardar la información con estricto apego a la ley y a la normativa interna, con absoluta discreción, sin utilizarla para beneficio propio o de terceros y, del mismo modo, destruirla de manera segura cuando corresponda.

La Compañía tiene políticas y procedimientos especiales para clasificar la información según su nivel de sensibilidad y el tratamiento que se le debe dar. Es tu obligación conocer esas políticas y procedimientos y cumplirlos. En general, solo podemos revelar información a aquellas personas que, por sus funciones en la compañía, necesiten conocerla.

1. Información Estratégica: Es aquella información que otorga ventajas competitivas a la empresa, o aquella que aún no es conveniente que se revele al mercado.
2. Información Privilegiada: Es aquella información no divulgada al mercado y que se refiere a la empresa, sus negocios, empresas filiales o relacionadas, o a los valores emitidos por la compañía, cuyo conocimiento puede influir en la cotización de los valores o instrumentos financieros emitidos. También es información privilegiada la referida a operaciones de adquisición o enajenación a realizar por la empresa en el mercado de valores, inmobiliario o cualquier otro, y antes que aquellas operaciones sean dadas a conocer al mercado.

Ejemplos prácticos:

Uno de mis compañeros presentó su renuncia, pero todavía trabajará en la compañía tres días más. Me contó que se llevará el plan estratégico de la compañía para desarrollar su propio negocio. ¿Es esto correcto? No. Tu compañero está infringiendo nuestro Código de Integridad y, muy posiblemente, también las leyes de libre competencia. Es conveniente que informes de esto a tu jefe inmediato o a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

7.4. Respetando la vida privada y protegiendo los datos de carácter personal

Todos los colaboradores y demás personas a las que les sea aplicable lo dispuesto en este Código, están obligados a respetar la vida privada de los clientes, colaboradores y proveedores de la compañía, dando estricto cumplimiento a la normativa sobre Protección de Datos Personales, y a la normativa interna de la compañía sobre la materia.

Además, los colaboradores y toda otra persona a la que le sea aplicable este Código deben tener presente que los datos personales que mantiene la compañía en sus bases de datos son de su exclusiva propiedad, y que no deben ser comunicados a terceros sin la expresa autorización de la misma, salvo que ello sea válidamente requerido por las autoridades y leyes locales.

Tanto los colaboradores como las demás personas a las que es aplicable lo dispuesto en este Código deberán tratar los datos de carácter personal de forma especialmente cuidadosa. Así, dichos datos podrán utilizarse únicamente para las finalidades autorizadas por sus titulares, dando cumplimiento a la normativa interna de la compañía que regula el tratamiento de datos personales y el régimen legal aplicable.

Asimismo, durante todo el proceso de tratamiento de datos personales de la compañía, los colaboradores y demás personas a las que es aplicable este Código deben resguardar la confidencialidad de los mismos y respetar, en todo momento, las medidas de seguridad dispuestas por la compañía para estos efectos.

7.5. Respetando la propiedad intelectual e industrial

Somos una empresa innovadora y promovemos la creatividad en nuestros productos de marca propia, así como en los que adquirimos de terceros. Sin embargo, debemos siempre respetar los derechos de propiedad industrial e intelectual.

Ejemplos prácticos:

¿Podemos comercializar productos asociándolos a un signo distintivo que no hayamos previamente inscrito como marca y que presente una notoria similitud gráfica o fonética con alguna marca comercial inscrita a nombre de un tercero? No. Dicha conducta podría constituir una infracción sancionada por la ley de propiedad industrial, en la medida que se pueda inducir a error o confusión. Por otra parte, la ley que regula la libre competencia también considera como un ejemplo de acto de ese tipo a toda conducta que aproveche indebidamente la reputación ajena, induciendo a confundir los propios bienes o signos distintivos, por ejemplo, con los de un tercero.

8. ¿CÓMO ACTUAR CON INTEGRIDAD EN LA SOCIEDAD?

8.1. Con apego a la ley

Como colaboradores tenemos la responsabilidad de cumplir con las diferentes leyes y regulaciones que aplican tanto en nuestro país como en el resto de los países con los que la compañía se relaciona o tiene operaciones y nunca conducimos ni participar en actividades fraudulentas.

Ejemplos prácticos:

Mi jefe me dijo que existía una forma más rápida de ingresar nuestros productos a determinado país lo que implicaba pasar por alto ciertas regulaciones. ¿Debo seguir las instrucciones de mi jefe? No, pues cada uno de nosotros es responsable de cumplir con todas las normas y regulaciones de cada país donde operamos y en el que operan nuestros proveedores. Este tipo de prácticas, además de ser ilegales pueden significar un grave perjuicio reputacional para la compañía por lo que debes informarlo de inmediato a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

8.2. Rechazando cualquier forma de soborno

El soborno es ilegal, antiético, aumenta el costo de hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, destruye la confianza en las instituciones e impide el funcionamiento eficiente de los mercados. En atención a lo anterior, la compañía prohíbe estrictamente que cualquier colaborador haga u ofrezca pagos indebidos a cualquier persona, o reciba coimas de ésta, con el objeto de obtener algún beneficio, dádiva o proporcionarle una ventaja.

Soborno significa prometer o entregar un beneficio -cualquiera sea su naturaleza- así como aceptar la solicitud de un beneficio de una persona, ya sea funcionario público o no, con el objeto de que haga o deje de hacer algo. Ningún colaborador, aun a pretexto de entregar regalos de cortesía podrá cometer un soborno.

Los criterios particulares de entrega de los regalos de cortesía estarán regulados en la Política de Regalos.

Como colaboradores no debemos ofrecer, prometer, dar o consentir la entrega de un beneficio de cualquier tipo a un empleado público o privado, nacional o extranjero, bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio ni para obtener ventajas, influir en una decisión o acelerar un trámite.

Recuerda que como colaboradores de y ciudadanos siempre jugamos limpio y por ello no participamos, consentimos, ni propiciamos las conductas anteriormente mencionadas.

Ejemplos prácticos:

1. El inspector de aduanas del país de origen de una importación nos ha ofrecido agilizar los trámites si le entregamos una donación voluntaria.

¿Puedo aceptar esta solicitud?

No. Esta solicitud constituye igualmente un soborno sancionado por la ley como cohecho a funcionario público. Debes informar de este hecho inmediatamente al Oficial de Cumplimiento y a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

2. Un proveedor me ofreció un porcentaje de la operación con la compañía si yo lograba interceder para cerrarla lo antes posible. ¿Puedo agilizar la gestión que me piden sin aceptar lo que me ha ofrecido?

No. El solo hecho de ofrecerte un beneficio económico a cambio de una gestión particular constituye un soborno. Debes avisar de inmediato al Oficial de Cumplimiento y a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

8.3. Actuando responsablemente con las comunidades y el medio ambiente

Tan importante como la relación que mantenemos con nuestros clientes, proveedores y autoridades, es la que establecemos con las diferentes comunidades en donde estamos presentes. Somos parte de la comunidad, buscamos no solo la rentabilidad de la compañía, sino también mitigar posibles impactos adversos en la calidad de vida de las comunidades donde estamos presentes.

Nos comprometemos a ser responsables con los posibles efectos o consecuencias que nuestro accionar pudiera tener en los lugares en los cuales trabajamos, procurando siempre mejorar los vínculos con todos los actores involucrados.

Asimismo, el cuidado del medio ambiente siempre será una preocupación para nosotros y cumpliremos con todas las leyes y regulaciones ambientales.

8.4. Protegiendo la salud y seguridad de los colaboradores y clientes

Nuestra compañía está comprometida con proteger la salud y seguridad de sus colaboradores y clientes. Como colaboradores debemos cumplir siempre con todas las leyes, regulaciones y políticas sobre salud y seguridad. Actuar íntegramente en relación a la salud y la seguridad es esencial para proporcionar un ambiente de trabajo seguro.

Ejemplos prácticos:

En la trastienda y salidas de emergencia a diario se encuentran cajas que obstaculizan el paso. Se lo he manifestado al encargado de prevención, pero me ha indicado que se despejará a la brevedad, pero la situación se mantiene igual. ¿Debo informar de esta situación?

Sí. Esta situación representa un grave riesgo para la seguridad de los colaboradores que transitan por la trastienda y salidas de emergencia y es tu responsabilidad informar de este hecho para que se tomen las medidas del caso.

8.5. Cumpliendo con la seguridad del producto

La seguridad de nuestros clientes es una preocupación fundamental de la compañía.

Por ello, es de suma importancia cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables sobre la seguridad de los productos y los reglamentos técnicos. Asimismo, debemos exigir a nuestros proveedores cumplir con ellas de manera de asegurar que, dentro de toda la cadena de suministro, no existan problemas que puedan afectar a nuestros colaboradores o clientes, en su integridad, su salud o su vida.

8.6. Desarrollando actividades políticas fuera del lugar y horario de trabajo

En nuestra compañía, valoramos la diversidad en todas sus formas y eso incluye la diversidad de opinión, perspectiva y participación política. Queremos tu aporte a la empresa, con toda tu identidad, en todo lo que te es importante, porque tu dignidad como individuo lo merece y porque la diversidad nos enriquece.

Por lo mismo, para dar lugar a todos en la compañía, es importante que mantengamos neutralidad en el lugar de trabajo en aquellas cosas que no están directamente relacionadas con nuestro quehacer para con la compañía.

Por eso es que, valorando tu opinión y el cómo ella se manifiesta en tu identidad, todos debemos cuidarnos de desarrollar nuestras actividades políticas fuera del horario y lugar de trabajo. Esto también significa que los colaboradores no pueden usar su cargo, puesto o activos de la compañía para sus actividades políticas.

8.7. Relacionándonos con la autoridad con integridad

Colaboraremos con los requerimientos que realicen las autoridades en el ejercicio de sus funciones, con transparencia, veracidad, integridad y eficiencia.

Como colaboradores, a veces tenemos que realizar trámites ante las autoridades en representación de la compañía. En estos casos debemos esmerarnos en cumplir con lo dispuesto en nuestra normativa interna que regula la manera de relacionarnos con la autoridad.

Trataremos respetuosamente a las autoridades públicas, no realizando ningún acto que pueda afectar negativamente nuestra imagen institucional.

8.8. Contando con autorización antes de hacer declaraciones a los medios de comunicación

La comunicación juega un rol esencial en el mundo globalizado en que vivimos. Por lo anterior, y para garantizar la exactitud y oportunidad de la información que se proporciona al público en los medios de comunicación, solo las áreas o los voceros autorizados podrán hacer declaraciones a nombre de la compañía. En caso de que te contacten o te soliciten información relacionada con la compañía o tus funciones dentro de la misma, debes consultar inmediatamente a la Gerencia de Asuntos Públicos, Comunicaciones y Responsabilidad Social Empresarial (RSE).

8.9. Actuando con integridad dentro y fuera del trabajo

Así como tú esperas que la compañía sea leal y respetuosa de la ley siempre y no solamente como empleador, la compañía también espera de ti que seas ético e íntegro en el trabajo y fuera de él. La empresa no pretende entrometerse en tu vida personal, tan solo invitarte a que vivas la ética y la integridad dentro y fuera del trabajo. Asimismo, se espera un uso responsable de las redes sociales en relación a tus dichos que puedan afectar la imagen o reputación de la compañía.

Un actuar deshonesto o poco ético de algún colaborador en su ámbito personal, no solo puede afectar la reputación de la compañía, sino que la credibilidad que depositan sus pares y subalternos respecto a la importancia que él da a la integridad corporativa.

9. PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA COMPAÑÍA: COHECHO, RECEPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

9.1. Programa de Transparencia y Ética Empresarial

La compañía está comprometida con evitar la comisión de delitos dentro de la organización, sea que la beneficien o no. Por lo anterior, cuenta con un Programa de Transparencia y Ética Empresarial en el que se refiere a los delitos de cohecho, recepción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y en el que se exige un comportamiento estricto y diligente por parte de todos los colaboradores.

La comisión de cualquier delito dentro de la organización es considerada una infracción grave al Código de Integridad y al Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Por esta razón, la compañía aplicará e iniciará las sanciones o medidas disciplinarias y/o penales que correspondan como señal clara del compromiso adquirido.

Como colaboradores, en caso de tomar conocimiento de la comisión de algunos de estos delitos tenemos la responsabilidad de informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a la Gerencia Legal o a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza, a través de los distintos medios de contacto del Canal de Integridad.

Los trabajadores no deben ofrecer, prometer, dar o consentir la entrega a un empleado público o privado, ya sea nacional o extranjero, de un beneficio económico o indebido, bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio. Asimismo, los trabajadores de la compañía deberán siempre cuidar que el dinero o bienes de la empresa o la celebración de actos y contratos, en ningún caso sean utilizados para el lavado de activos, financiamiento del terrorismo u otros fines ilegales y/o constitutivos de delito.

9.2 Sistema de autocontrol y gestión de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

Todos los funcionarios de la Compañía deben anteponer el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de administración de riesgo de LA/FT al logro de metas comerciales; en razón a ello, el SAGRILAFT será coherente con el sistema general de administración de riesgos de la Compañía.

Es deber de la Junta Directiva, del Representante Legal, de la Auditoría Interna, del Oficial de Cumplimiento y en general de todos los funcionarios de la compañía, cumplir con las políticas y procedimientos, así como con las disposiciones que la Junta Directiva o la administración expida en relación con el SAGRILAFT.

La Compañía no establecerá y/o mantendrá relaciones comerciales con cualquier persona natural o jurídica que esté involucrada en actividades ilícitas, o incluida en listas de control verificadas por la compañía, excepto con aquellas que por disposición legal o judicial no se puedan terminar.

La compañía colaborará con las autoridades competentes, suministrando la información disponible de acuerdo con las solicitudes oficiales realizadas, en cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia.

El incumplimiento del SAGRILAF y del Código de Integridad por parte de los empleados o funcionarios de la entidad, se considerará como falta grave para todos los efectos de carácter laboral, con las consecuencias previstas en la ley y el Normativa Interna de Trabajo.

Cualquier inquietud o consulta que surja relacionada con estos temas puedes dirigirla directamente al Oficial de Cumplimiento de la Compañía.

10. ¿CÓMO ACTUAR FRENTE A UN DESAFÍO ÉTICO?

Ante decisiones complejas la certeza de estar actuando de forma íntegra no siempre es clara.

Cuando enfrentemos un dilema ético y antes de actuar, debemos hacernos las siguientes preguntas:

1. ¿Me siento bien con lo que estoy haciendo?
2. ¿Es legal?
3. ¿Representa algún conflicto de interés?
4. ¿Está alineado con los valores de la compañía?
5. ¿Actuaría alguien que me inspira confianza de la misma forma?
6. ¿Qué sentiría si se publicara en primera plana de un diario?
7. ¿Estaría mi familia orgullosa de mí?

Por otra parte, todos tenemos una tendencia natural a buscar o inventar justificaciones para concluir que lo que hemos hecho o vamos a hacer no está mal, a pesar de que sí lo está. Ese proceso psicológico para acomodar o justificar la incomodidad de nuestra conciencia ética se llama racionalización. Algunos ejemplos típicos de racionalización son las siguientes justificaciones:

1. Una sola vez no importa
2. Nadie se dará cuenta
3. Todo el mundo lo hace
4. Siempre lo hemos hecho así
5. En la práctica funciona así
6. No estoy perjudicando a nadie

¡Cuidado! Frases como esas son frecuentemente excusas para permitirnos hacer aquello que sabemos que está mal.

Si tienes dudas, entonces es recomendable que te acerques al Consejero de Integridad o a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza, quienes te orientarán para que puedas tomar la mejor decisión.

11. MEDIDAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

La compañía puede aplicar medidas disciplinarias que van desde una amonestación hasta el despido del colaborador, en caso de incumplimiento de nuestro Código de Integridad, de las leyes o regulaciones vigentes.

Las medidas a aplicar se definirán según la gravedad del incumplimiento, el impacto y trascendencia para la compañía y la responsabilidad de quien la haya cometido.

Por otra parte, a quien de forma intencional realice falsas acusaciones o mienta en la colaboración que se le pida en una investigación de un caso ético, se les aplicarán igualmente las sanciones señaladas.

12. NUESTRO COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

Los principios y valores pueden quedar en letra muerta si no tenemos presente lo más importante: nuestro compromiso con la integridad.

Por eso nuestro compromiso es:

1. Aceptar la responsabilidad personal de mantener la integridad de nuestra compañía en cada una de mis acciones y decisiones, respetando los valores, principios, estándares y políticas descritas en este Código de Integridad y en las demás políticas y documentos oficiales de la compañía
2. Aceptar el deber de actuar dando el ejemplo, manteniendo siempre una actitud correcta y evitando aquellas situaciones que puedan dañar a nuestros clientes, colaboradores o la reputación de la compañía.
3. Consultar en caso de dudas acerca del alcance de las obligaciones éticas y a denunciar de buena fe aquellas situaciones que representan una infracción a esta normativa.
4. Guardar la debida confidencialidad luego de efectuar una denuncia o luego de colaborar en una investigación ética.

La integridad de la compañía la construimos todos.

13. MEDIOS DE CONTACTO

1. Botón de acceso al link "Canal de Integridad" ubicado en la intranet y en la página web de la Compañía.
2. Correo electrónico contactocolombia@gerenciadeetica.com
3. Contactando presencialmente o mediante videollamada a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales, Ética y Gobernanza.

"EL VALOR DE HACER LO CORRECTO"