



CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA COEXITO S.A.S

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
CARTA DE LA GERENCIA	4
CAPITULO 1: CRITERIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO	5
1.1 COMPROMISOS COMO COLABORADOR:	5
1.2 COMPROMISOS COMO SUPERIORES JERÁRQUICOS:	6
1.3 CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA Y DEL CÓDIGO	6
1.4 RESPONSABILIDAD SOCIAL – RELACIÓN CON LA COMUNIDAD	6
1.5 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	6
1.6 CONDUCTA ÉTICA	7
1.7 NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES	7
1.8 LA PRIVACIDAD DE NUESTROS COLABORADORES:	8
1.9 RELACIONES FINANCIERAS.....	9
1.10 USO DE BIENES DE PROPIEDAD DE COEXITO S.A.S.....	9
1.11 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE COEXITO S.A.S.....	9
1.12 INFORMACIÓN Y ARCHIVOS PRECISOS	10
1.13 REMUNERAMOS EQUITATIVAMENTE.....	10
1.14 VALORAMOS LA DIVERSIDAD	11
1.15 VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	11
1.16 USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.....	11
1.17 SOLICITUDES DE ENTES GUBERNAMENTALES	11
1.18 PAGOS INDEBIDOS	12
1.19 CONFLICTOS DE INTERÉS.....	12
1.20 RELACIONES AFECTIVAS DENTRO DE LA EMPRESA.	13
1.21 USO DE SOFTWARE ILEGAL NO LICENCIADO.	14
1.22 ACTIVIDADES POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA.....	14
CAPITULO 2: GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO	15
2.1 APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	15
2.2 REVISIÓN GERENCIAL.....	15
2.3 SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.....	15
2.4 COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN.....	15
2.5 ATENCIÓN DE INQUIETUDES	15
2.6 CERTIFICACIÓN DE COMPRESIÓN DEL CÓDIGO	16
2.7 ARCHIVOS	16
CAPITULO 3: POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COEXITO S.A.S RELACIONADOS CON EL CODIGO DE ÉTICA	17
CAPITULO 4: RECURSOS DE AYUDA	18
4.1 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS / GERENCIA ADMINISTRATIVA Y LEGAL	18
4.2 GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y LEGAL	18
4.3 GESTIÓN AMBIENTAL Y S&SO	18
4.4 GERENCIA GENERAL Y GERENTES DE ÁREA (GRUPO DE GESTIÓN).....	18

INTRODUCCIÓN

Durante varios años nos hemos adherido a la política de buen gobierno que rige nuestra conducta ética comercial. Nos complace ahora publicar nuestro Código de Ética* y formalizar las Responsabilidades Sociales con las cuales estamos comprometidos.

Consideramos que apoyándonos en nuestros Valores Fundamentales, en nuestro Código de Buen Gobierno y en nuestro Código de Ética, proporcionaremos productos de mejor calidad, servicios de mayor valor a nuestros clientes y consumidores, se reafirmará el orgullo y la lealtad de nuestros colaboradores, y se generará mayor utilidad a nuestros accionistas.

Relacionamos en el Código de Ética los principios de integridad y conducta que todos los colaboradores de **COEXITO SAS** deben cumplir. Exige que nuestro comportamiento sea ético, legal, socialmente responsable y cumpla con las políticas tanto en materia de prevención de lavado de activos y financiación al terrorismo como las de: controles sobre los procesos y procedimientos establecidas por la compañía. No resuelve todos los dilemas éticos posibles, ni establece todas las políticas y leyes aplicables a las operaciones de **COEXITO SAS**, pero sirve como una guía; no sustituye el buen juicio ni la necesidad de obtener asistencia personal cuando se requiera.

Periódicamente revisaremos este Código y lo actualizaremos cuando sea necesario.

Este Código define las Responsabilidades Sociales que hemos adoptado como Empresa; manejaremos indicadores que evidencien nuestro comportamiento y tomaremos las acciones correctivas necesarias para consolidar nuestra gestión social.

En la aplicación de nuestro Código, tenemos el compromiso de:

- Comunicar a todos nuestros colaboradores, proveedores, clientes y público en general sobre las políticas aquí descritas.
- Responsabilizar a todos nuestros colaboradores por el cumplimiento total de las políticas establecidas.
- Promover entre nuestros colaboradores, proveedores y clientes el uso de los canales de comunicación establecidos a fin de conocer sus inquietudes sobre conductas inusuales que realicen nuestros colaboradores
- Desarrollar actividades de control por parte de las áreas de Gestión Humana y Auditoría Interna con el fin de evaluar el cumplimiento de nuestra política de ética.
- No tolerar ningún tipo de represalia por denuncias a posibles infracciones a la Política de Ética por parte de nuestros colaboradores.
- Proteger los datos personales de quien esté dispuesto a suministrar información que viole los principios de ética e integridad

CARTA DE LA GERENCIA

COEXITO S.A.S., es una Empresa Colombiana dedicada a la comercialización de baterías, lubricantes, llantas, autopartes, equipos de diagnóstico sistemas de respaldo de energía y servicios de mecánica automotriz rápida, fuertemente posicionada en el mercado nacional, con excelente proyección para acceder a nuevos mercados, y consolidar su presencia en el territorio Colombiano; el éxito alcanzado por **COEXITO S.A.S.** se debe al liderazgo demostrado en las prácticas de negocios y a los productos y servicios que ofrecemos a nuestros clientes.

Recientemente gracias al compromiso y al trabajo en equipo de todos los Directivos y Colaboradores de **COEXITO S.A.S.**, obtuvimos la certificación de Calidad **ICONTEC ISO 9001: 2008**; y con gran orgullo podemos decir que la calidad es parte de nuestra cultura Empresarial.

El alcance para esta certificación incluyó la comercialización de productos, accesorios e insumos utilizados en el sector automotriz e industrial, ensamble y comercialización de baterías industriales de plomo – ácido.

Este Código es una herramienta para el desarrollo de nuestro direccionamiento estratégico y de la aplicación a la política de nuestro Sistema de Gestión de Calidad, que establece un nuevo estándar de liderazgo enmarcado en una filosofía de trabajo con criterio de mejora continua, que nos permitirá liderar nuestra participación en los mercados actuales, y acceder a nuevos.

Por lo anterior, nos comprometemos y adherimos a los principios más altos de conducta ética y legal y a continuar comportándonos como una Empresa responsable.

COEXITO S.A.S., en su direccionamiento estratégico incluyó los valores corporativos de Integridad, Liderazgo, Trabajo en equipo, Compromiso, Superación, Actitud Global, Buen Humor y Servicio; se hace necesario desarrollar y comunicar estos valores de modo compartido así como directrices claras de conducta que nos ayuden a resolver las situaciones de incumplimiento a las políticas establecidas que se presenten, en una forma consistente y sistemática en toda nuestra organización.

Todos los colaboradores conocen y aplican los valores a ejecutar para promover las prácticas que ayuden a prevenir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (LA/FT)

En este orden, la Junta Directiva de **COEXITO S.A.S.** ha decidido integrar éste código al Sistema de Gestión de Calidad y al Sistema de Riesgos de Autocontrol y Gestión del riesgo de LA/FT (lavado de activos y financiación del terrorismo), y asume su responsabilidad como representante de la Organización para los asuntos de la implementación y monitoreo del sistema.

Todos podemos sentirnos orgullosos y comprometidos con este Código, que reafirma nuestra integridad y nuestro liderazgo dentro de la industria automotriz. Veo con entusiasmo el futuro que será gratificante y socialmente responsable.

Carlos Mario Moreno
Gerente General
COEXITO S.A.S

CAPITULO 1: CRITERIOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

Es claro que el éxito de COEXITO S.A.S. depende de nuestro conocimiento de las leyes y reglamentos que se aplican en nuestra actividad, en todos los lugares donde operamos. Fijamos como norma mínima (–pero absoluta) el respeto de las leyes, y exigimos a nuestros funcionarios el cumplimiento y respeto de las normas establecidas.



A continuación se describen los criterios generales que guían la cultura y el comportamiento de los Directivos y Colaboradores de COEXITO S.A.S.

1.1 COMPROMISOS COMO COLABORADOR:

Es principio de COEXITO S.A.S., prevenir y evitar el lavado de activos y financiación del terrorismo; por tanto los administradores y todos los colaboradores y personas al servicio de la empresa se comprometen a hacer su mayor esfuerzo para impedir que en la compañía se produzca el Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo

En razón a lo expuesto el cumplimiento del Código de Ética contribuye a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto, seguro y ético, asegurando que nuestras acciones reflejen los Valores fundamentales de COEXITO S.A.S.

A usted le corresponde respetar todas las leyes relacionadas con la conservación del medio ambiente, donde quiera que se encuentre su lugar de trabajo, como también buscar continuamente el mejoramiento en todos los aspectos de su trabajo y buscar que los proveedores compartan nuestro compromiso con el medio ambiente y el desarrollo sostenible.

Solicite orientación, cuando sea necesario, para resolver dudas sobre las normas y principios de la Compañía y el comportamiento adecuado frente a situaciones que comprometan la integridad del Directivo y/o Colaborador o de la empresa en su integridad.

Notifique a través de los diferentes canales de comunicación establecidos por la Compañía (Gerencia General, Jefes Inmediatos, Auditoría Interna, Recursos Humanos, Oficial de cumplimiento), todo acto irregular de un directivo, superior jerárquico, compañero de trabajo o de otra área o de un Cliente o Proveedor, que afecte o pueda lesionar los intereses de COEXITO S.A.S y abstenerse de:

1. Intervenir en actuaciones que permitan, amparen o faciliten la realización de actos ilícitos o que puedan utilizarse en forma contraria al interés público o a los intereses de COEXITO S.A.S.
2. Realizar actividades que constituyan competencia con COEXITO S.A.S
3. Incurrir en conductas que tipifiquen acoso laboral como: infundir intimidación, causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, inducir a la renuncia, maltrato laboral, persecución, discriminación, entorpecimiento y/o desprotección laboral para con sus subalternos y/o compañeros de trabajo.
4. Establecer relaciones contractuales con Contrapartes (clientes, proveedores, Colaboradores) vinculados en listas inhibitorias o que se encuentren relacionados con actos ilícitos.

Sugiera a los Jefes o representantes de la empresa, oportunidades para mejorar cualquier aspecto del desempeño de la compañía, incluyendo el cumplimiento de los compromisos que hemos adoptado en este Código.

Todos los trabajadores de la compañía deben ejercer sus funciones con responsabilidad, sentido común y prudencia, teniendo cuidado en la protección de la información que de la empresa conozca y de los activos que la empresa posee o los que administra de terceros. Así mismo, deben

RH-05-015 Rev.0

informar oportunamente al superior jerárquico sobre los hechos o problemas que dificulten las actividades o representen riesgo para la Entidad. Todos los trabajadores están en la obligación de informar a sus superiores, cualquier anomalía que observen o detecten frente al comportamiento de los superiores jerárquicos, compañeros, clientes o terceros, que amenacen los intereses de la compañía

1.2 COMPROMISOS COMO SUPERIORES JERÁRQUICOS:

Todas las personas que se encuentren al servicio de COEXITO S.A.S., deberán cumplir y hacer cumplir los principios, políticas y procedimientos establecidos por la compañía para prevenir el LA/FT, al interior de la compañía o aunque fuere de forma externa siempre y cuando la compañía se viera afectada de forma directa o indirecta, es por ello que los superiores jerárquicos tienen responsabilidades suplementarias que consisten no solamente en asegurar el seguimiento y la puesta en marcha de nuestro Código de Ética, sino también en mostrar el ejemplo y reaccionar de manera integral. Si usted es Superior Jerárquico, no olvide que “el ejemplo debe siempre venir de arriba”. De buen ejemplo, ayude a sus colaboradores a entender el Código y anímelos a presentar sus inquietudes de manera abierta y a hacer todas las preguntas a que haya lugar, para obtener un comportamiento adecuado.

Crée un ambiente de trabajo que consolide la reputación de COEXITO S.A.S como una Empresa socialmente responsable cumplidora de las normas y preventiva del LA/FT.

Motive a los colaboradores a solicitar orientación cuando no estén seguros de que las prácticas laborales que se encuentren ejecutando sean las apropiadas.

Y Garantice la confidencialidad de toda la información que en razón a su cargo llegare a conocer de la empresa, independientemente del tipo de información al que pueda tener acceso.

1.3 CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA Y DEL CÓDIGO

De acuerdo a las normas aplicables, damos cumplimiento a lo dispuesto en este Código, seguimos el direccionamiento estratégico, las políticas Antifraude, Anticorrupción, de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Protección del Medio Ambiente, las políticas comerciales y las normas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, así como otras disposiciones aplicables a nuestras respectivas actividades, en razón a la naturaleza económica de la empresa.

1.4 RESPONSABILIDAD SOCIAL – RELACIÓN CON LA COMUNIDAD

Comprometidos en contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, contamos con el apoyo de la Fundación EMA, que a través del Centro de Desarrollo Automotriz y el Centro de Desarrollo Productivo de la Confección, desarrolla programas de formación para el trabajo; estos programas tienen como objetivo ayudar a que la población cuente con herramientas de capacitación que sean a su vez un apalancamiento para la consecución de oportunidades laborales que exigen este tipo de conocimiento.

1.5 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

COEXITO S.A.S en su Código de Buen Gobierno contempla las medidas específicas respecto a su gobierno, conducta y manejo confidencial de las políticas de prevención en el lavado de activos y financiación del terrorismo, con el fin de asegurar tanto el respeto por los derechos de los accionistas, establecidos en las normas legales y reglamentarias, y la adecuada administración de sus asuntos.

Contiene entre otros los siguientes temas: Prevención, resolución y divulgación de los conflictos de interés, sistemas de control interno, requisitos de divulgación de los mecanismos de gobierno de la compañía, medidas para fortalecer la sostenibilidad de la Empresa e incrementar la competitividad, responsabilidades de los administradores, los riesgos que pueden mitigar, cuáles son aceptables y cuales se pueden controlar y el régimen sancionatorio.

1.6 CONDUCTA ÉTICA

Ejemplo

“En el área tenemos establecida la política de consignar el dinero recibido de los clientes el mismo día que se recauda, sin embargo me he dado cuenta de que algunos colegas no cumplen esta política.”

¿Qué debo hacer?

Notifique esta situación al Gerente de su área y/o jefe inmediato.



COEXITO S.A.S. tiene el compromiso de comportarse en todo momento en una forma ética.

Los dilemas éticos surgen en muchas situaciones de negocios, siempre que entren en conflicto valores legítimos, por lo cual cada uno de nosotros es responsable de adherirse a los Valores fundamentales de **COEXITO S.A.S.** en el desempeño de sus tareas y debe demostrar compromiso activo con el cumplimiento de este Código.

Los colaboradores en COEXITO S.A.S no cometemos actos ilegales o no éticos tales como:

- Hurto, robo, fraude, desfalco, indebida apropiación, o cualquier otra forma de apropiación ilícita de bienes que pertenezcan a **COEXITO S.A.S** cualquiera que sea su monto o tamaño (o a cualquier persona) independiente de que se adelante proceso penal o no en su contra.
- Cualquier acto que conlleve a un fraude o engaño a **COEXITO S.A.S**. Cualquier acto de soborno o de carácter deshonesto o no ético dirigido contra **COEXITO S.A.S** o sus colaboradores, o en detrimento de sus responsabilidades como la destrucción de sus bienes o la alteración de los registros de **COEXITO S.A.S** con el fin de falsificar, ocultar o tergiversar la información contenida en dichos documentos.

1.7 NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES

Para **COÉXITO S.A.S**, la ética es un principio diferenciador y dinamizador de nuestros negocios el cual implica que su gestión se desarrolle dentro de los más altos estándares de transparencia y buenas prácticas Empresariales, que comprenden la adopción de una cultura de prevención y administración de riesgos.

Los siguientes criterios generales definen la voluntad de actuación frente a la prevención, detección, investigación y respuesta entre posibles hechos fraudulentos o de corrupción. Estos criterios son de obligatorio cumplimiento y no son discrecionales en su interpretación o aplicación:

En **COÉXITO S.A.S**:

Creamos vínculos comerciales seguros, con nuestros Clientes y Proveedores que nos han permitido construir una excelente reputación como Empresa por la calidad de productos y servicios que comercializamos.

1. Nuestros Clientes y Proveedores son gente correcta, honesta, no se encuentran reportados en las listas inhibitorias y cumplen con la normatividad legal y tributaria del País.
2. Los colaboradores encargados de las compras, no favorecen a una persona u organización; o dan ni reciben dádivas para favorecer con contratos o prestación de servicios, ni generan favoritismos.
3. Las relaciones comerciales con las contrapartes, las desarrollamos de manera ética, leal y honesta, discutimos de manera fiable los términos y condiciones generales de la venta o compra y no tenemos prácticas desleales o engañosas.
4. Identificamos, documentamos, desarrollamos e implementamos procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de acciones ilegales y corruptas trabajando siempre con criterio de mejoramiento continuo.
5. Antes de establecer relaciones con nuestra contrapartes verificamos en listas inhibitorias la legalidad de nuestros clientes, proveedores y colaboradores.

1.8 LA PRIVACIDAD DE NUESTROS COLABORADORES:

COEXITO S.A.S establece un equilibrio entre el derecho de los colaboradores a la Privacidad y sus responsabilidades frente a la compañía.

La información confidencial de los colaboradores, sólo está disponible para fines autorizados y legítimos relacionados con la Empresa y no será revelada a ninguna persona sin el consentimiento del Colaborador, excepto cuando lo exija la ley.

COEXITO S.A.S respeta la privacidad de los colaboradores al interior y al exterior de la empresa y por ello no interferirá en el comportamiento privado de éstos. Sin embargo la empresa estará al tanto de cuando el comportamiento de los colaboradores perjudique su desempeño, el de un Jefe, subalterno o colaborador y/o la reputación o intereses de **COEXITO S.A.S**

Ejemplo

Pedrito Pérez se acerca al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y solicita la hoja de vida de Carlos Mario para verificar una información que requiere. En esta área, la Analista de Seguridad y Salud en el trabajo se niega a entregar el documento, lo que genera un comportamiento inadecuado de Pedrito, quien se dirige a Recursos Humanos para quejarse por lo sucedido.

Recursos Humanos le indica a Pedrito que toda la información de la hoja de vida y la historia clínica de los colaboradores es confidencial y no está disponible para ninguna persona, salvo para cuestiones internas de la empresa o requerimientos legales.

Para disponer de estos documentos se debe contar con la previa autorización del colaborador.



Por tanto los colaboradores nos comprometemos a:

1. Dar el uso apropiado a las prendas de vestir con logos de la Empresa, tales como uniformes, camisas, pantalones, evitando que mi comportamiento en reuniones sociales personales afecte la imagen de **COEXITO S.A.S**.
2. Promuevo el cuidado y la protección del buen nombre de **COEXITO S.A.S** a través del uso de las redes sociales. Por tanto me comprometo a que en ningún momento y por ninguna circunstancia haré comentarios o acciones mal intencionadas e inapropiadas que afecten la reputación de los Accionistas, de mis Superiores Jerarquicos, de mis subalternos y demás compañeros de trabajo.
3. También tengo claro que me obligo a no lanzar campañas publicitarias porque estas acciones pueden llevar a mi desvinculación laboral.
4. En caso, que por mis estudios universitarios, la institución educativa a la cual estoy inscrito me exija una tesis de grado y/o realizar un trabajo especial con la información de **COEXITO S.A.S**, estoy obligado a solicitar autorización a la Gerencia General, Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia Legal y Administrativa, quienes evaluarán el beneficio para la Empresa y podrán aceptar, ajustar o rechazar mi trabajo de tesis; mi compromiso es actuar con transparencia y lealtad y solicitar los permisos necesarios para este fin, por tanto no podré divulgar ningún tipo de información de **COEXITO S.A.S** sin la expresa autorización conforme a las políticas de privacidad de la compañía y las sanciones que ello acarrea
5. Los colaboradores no tenemos la facultad de realizar Contactos con competidores, clientes o proveedores que podrían violar las leyes y afecten el desarrollo de la libre competencia y cualquier decisión contraria a esta directriz es conllevará a un despido justificado.

1.9 RELACIONES FINANCIERAS

El marco legal existente en Colombia sobre la prevención y Control del lavado de activos y financiación del terrorismo tiene como finalidad evitar que las instituciones financieras y afines y sus operaciones y resultados puedan ser utilizadas para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de ilícitos, por ello, en COEXITO S.A.S sus colaboradores no establecen relaciones con entidades financieras no reconocidas legalmente, teniendo en cuenta el peligro al que exponen a la empresa y a ellos mismos

Ejemplo

“He observado que un colega no logra cumplir con la entrega oportuna de los informes que están bajo su responsabilidad. En ocasiones me he percatado de que se encuentra navegando en internet en asuntos no laborales.

¿Qué debo hacer?

Comuníquese con su jefe inmediato y cuénteles lo que se está observando.

1.10 USO DE BIENES DE PROPIEDAD DE COEXITO S.A.S

Es nuestra responsabilidad utilizar los activos de **COEXITO S.A.S** para fines profesionales y protegerlos de pérdida, daño o mal uso. Los activos están compuestos de todo aquello que tenemos disposición, es decir:

- Activos financieros – dinero en efectivo y cuentas bancarias.
- Activos materiales – instalaciones, equipos, vehículos de la Empresa.
- Activos tecnológicos – equipos informáticos, sistemas de información y dispositivos móviles.
- Propiedad intelectual – patentes, marcas, métodos comerciales, proyectos y procesos industriales.

Confiamos en su sensatez en el sentido de la utilización correcta de los activos materiales o tecnológicos. No comprometa los intereses de la empresa, no retire ningún bien de las instalaciones sin la debida autorización y no utilice los activos de la Empresa para satisfacer sus intereses personales, los de su familia o de sus amigos. El uso que usted haga de esos activos nunca deberá generar gastos adicionales, ni la interrupción de los negocios, ni ningún inconveniente para la Empresa.

Es obligación de los colaboradores, proteger los sistemas de información que la empresa maneja, por ello no es posible descargar o compartir ningún programa informático a menos que hayamos recibido la autorización de la Gerencia General, Gerencia de Tecnología y Gerencia Legal y Administrativa. Toda descarga ilegal constituye una violación a las leyes de derechos de autor y por ello se puede poner en duda la reputación de la empresa y de los mismos Colaboradores. También será obligación de los colaboradores prevenir todo tipo de robo, pérdida o uso no autorizado de información y sistemas electrónicos, asegurando los materiales que nos hayan sido encargados y sin permitir que otras personas como terceros vinculados y no vinculados con la empresa puedan acceder a ellos.

1.11 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE COEXITO S.A.S.

Como colaboradores de **COEXITO S.A.S** podemos tener acceso a información importante o privilegiada de acuerdo a nuestro cargo, concerniente a nuestra empresa, empresas aliadas, clientes actuales o potenciales y de nuestros proveedores, que de ser conocida pudiera influenciar la decisión de terceros de vender, comprar o de mantener acciones de esas compañías. Entre los ejemplos de información importante o privilegiada podemos citar datos referentes a derechos de autor, secretos industriales y comerciales, previsiones de pérdidas o ganancias, cambios organizacionales, fusiones o adquisiciones programadas, litigios o transacciones importantes, planes de nuevos proyectos, etc, por lo tanto estamos comprometidos a hacer uso adecuado de esta información y no utilizarla para fines propios, ni en beneficio de familiares y amigos.

Está prohibido el uso de recursos de la Empresa para actividades no relacionadas con las labores propias de trabajo.

Se prohíbe la revelación, mientras se esté ofreciendo un servicio directo o indirecto para la Compañía y con posterioridad, de cualquier información confidencial o secretos industriales de la Compañía, tales como datos financieros, políticas sobre prevención de lavado de activos y

RH-05-015 Rev.0

financiación del terrorismo, fórmulas, estrategias, equipos, procesos, información de trabajadores, métodos publicitarios o transacciones probables, a cualquier otra persona, empresa o sociedad anónima, salvo cuando dicha revelación haya sido específicamente autorizada por escrito por el empleador o el representante legal.

1.12 INFORMACIÓN Y ARCHIVOS PRECISOS

Debemos garantizar y asegurar que todos los reportes y registros de información bajo nuestra responsabilidad vinculados con clientes, colaboradores, proveedores y terceros que tengan algún tipo de relación con la empresa son reales, exactos y oportunos de acuerdo a la información a la que hemos tenido acceso la compañía no tienen omisiones por parte de los funcionarios en términos de la aplicabilidad de la política SARLAFT.

Somos honestos y exhaustivos cada vez que realizamos una transacción, ya sea que se trate de la causación de la información contable, llenar un informe de gastos, preparar un reporte financiero o simplemente llenar una hoja con información de la compañía. Aplicamos siempre la ley, las prácticas contables estándar y las políticas contables de la Empresa.

Mantenemos sistemas apropiados de control interno; no establecemos ni mantenemos fondos no registrados, ni falsificamos nuestros libros, archivos o informes financieros, no aceptamos sobornos, fraudes y /o pagos impropios. Dando estricto cumplimiento a la política de SARLAFT.

Comunicamos con honestidad nuestros errores y los corregimos cuando ocurren.

1.13 REMUNERAMOS EQUITATIVAMENTE

En COEXITO S.A.S nos aseguramos que la remuneración de nuestros colaboradores, en todas las ciudades que ejercemos actividades, cumpla con las normas legales Colombianas como también los acuerdos establecidos en los contratos laborales siempre y cuando estos no vulneren los derechos laborales ni constitucionales de los ciudadanos colaboradores.

Ejemplo

“Pertenezco al área operativa de la empresa, en ocasiones mi Jefe me pide que trabaje más tiempo del horario establecido sin registrar las horas extras.”

¿Qué debo hacer?

Cada colaborador debe recibir una remuneración por su trabajo, de acuerdo con lo estipulado en la legislación Colombiana. Trate el tema con su jefe inmediato, si la situación es recurrente comuníquelo a la Gerencia o al área de Recursos Humanos.

1.14 VALORAMOS LA DIVERSIDAD

Como fieles cumplidores de la Constitución Política de Colombia, tratamos a las personas con equidad y respeto. Valoramos y nos beneficiamos de las diferencias individuales y culturales. Promovemos la expresión individual, el diálogo franco y el sentido de pertenencia.

Nos hacemos responsables de nuestro propio comportamiento y no toleramos ninguna acción que implique acoso, intimidación o amenazas a cualquier persona por motivos de edad, raza, nacionalidad, religión, discapacidad, género, orientación sexual, membresía en grupos o filiación política.



Ejemplo

Juliana se presenta al comité de Convivencia Laboral e informa que está siendo objeto de discriminación por parte de su Jefe inmediato al asignarle mayor carga laboral, lo cual la obliga a permanecer en la empresa después de la jornada de trabajo. Atribuye este comportamiento en el hecho de ser de raza negra.

Igualmente hay unos compañeros que pertenecen a otra área que al dirigirse a ella lo hacen con frases que incluyen palabras de burla y a pesar de manifestar su molestia, las situaciones incómodas son recurrentes.

Juliana se dirige al Comité de Convivencia laboral e informa la situación. El comité recibe esta inquietud y se compromete a realizar la investigación para tomar las acciones correspondientes. El comité intercede pero no logra que la situación se concilie satisfactoriamente, lo cual obliga a trasladar la situación a la Gerencia de Recursos Humanos, para que se dé el tratamiento adecuado.

1.15 VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

En **COEXITO S.A.S** no toleramos ningún acto de violencia, amenaza física o psicológica que involucre o afecte a una persona con la que tengamos contacto a través de nuestro trabajo o a cualquier bien de propiedad de **COEXITO S.A.S**.

1.16 USO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

En **COÉXITO S.A.S** estamos seguros que el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas hace menos efectivo el trabajo y genera riesgos de accidentes. Ponemos en peligro los intereses de la Empresa, nuestra integridad y la de nuestros colegas. Por lo anterior en **COEXITO SAS** no se acepta el consumo de bebidas alcohólicas ni sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones, ni en el desarrollo de las funciones laborales que competen a nuestros colaboradores, como tampoco las requerimos en actividades sociales donde se entablan relaciones comerciales con nuestros clientes y proveedores las cuales están respaldadas por la competencia de nuestra gente y la calidad de los productos y servicios que ofrecemos.

1.17 SOLICITUDES DE ENTES GUBERNAMENTALES

COEXITO S.A.S cooperará con toda solicitud razonable recibida de agencias y autoridades gubernamentales competentes de acuerdo con sus atribuciones legales, adhiriéndose siempre a sus estándares éticos, so pena de las sanciones penales, administrativas, civiles y todas las que se demuestren conforme a la manipulación de la información.

Los colaboradores deben siempre proporcionar información veraz y precisa y nunca deberán alterar o destruir documentos o archivos como reacción a una investigación so pena de las sanciones penales, administrativas, civiles y todas las que se demuestren conforme a la manipulación de la información.

Toda información debe ser suministrada por el personal autorizado por la Empresa según los canales de comunicación establecidos para ello, excepto cuando se trate de una autorización expresa a una persona en el transcurso de una investigación.

1.18 PAGOS INDEBIDOS

COEXITO S.A.S se opone totalmente a la corrupción, a la que definimos como "**el uso del poder para ganancia propia**", por tanto no entrega ni recibe sobornos, regalos, dadas, ofrendas, donativos, y en definitiva cualquier tipo de obsequio directa o indirectamente de cualquier funcionario con el propósito de influir en cualquier acto o decisión, que pueda inducir a violar sus deberes o lograr una ventaja indebida para COEXITO S.A.S. o para alguno de sus proveedores, contratistas, o terceros que tengan algún tipo de relación con la compañía.

Ejemplo

Soy responsable del proceso de compras. Uno de los proveedores me invita a un evento comercial y sugiere que podría obtener beneficios personales tales como, viajes familiares nacional y al exterior, joyas, electrodomésticos, entre otros, si modifico el plan de compras aprobado para beneficio del proveedor ¿Qué debo hacer?

Qué debe hacer

Informe el incidente al jefe inmediato o al área legal



1.19 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los Colaboradores actuamos con lealtad hacia la Empresa y con el mejor interés, atendiendo siempre el buen éxito de las actividades y negocios de COEXITO S.A.S, evitando todo conflicto con nuestros intereses personales y rechazando sistemáticamente toda vinculación con personas, sociedades o asociaciones cuyos objetivos sean iguales o similares a los de la Compañía.

Los conflictos internos deben ser analizados y solucionados en forma efectiva o asertiva, con el fin de evitar afectar la productividad y operación de la empresa. Todo conflicto debe ser manejado inicialmente por los afectados y el jefe inmediato.

Es nuestra responsabilidad entender y evitar las situaciones que pueden generar conflictos de interés. por ello mencionamos los ámbitos donde estos conflictos son susceptibles de aparecer:

Ejemplo

“ Tengo información de que un compañero del área tiene un negocio donde el objeto social es similar al de Coexito S.A.S”

¿Qué debo hacer?

Debe recurrir ante el jefe inmediato y/o Gerencia General y/o Gerencia de Recursos Humanos y/o Gerencia de Auditoría, dar a conocer la información; el hecho está contemplado como retiro por justa causa, cuando se tienen vínculos con negocios similares al objeto social de la empresa, ya sean remunerados o no.

- **Interés financiero:** Se presenta cuando un colaborador directa o indirectamente, tiene derecho o participación en una organización competidora, que tenga negocios o sea cliente potencial (Proveedor, distribuidor o contratista), siempre y cuando el colaborador pueda tener influencia en la decisión sobre la realización de un negocio con COEXITO S.A.S.
- **Trabajos externos:** No tener vínculo laboral alguno con una Empresa competidora de COEXITO S.A.S o que sea en la actualidad o potencialmente un proveedor, cliente o contratista. Igualmente, cuando un empleado inicie un negocio independiente, o efectúe trabajos o servicios para otras Empresas, hasta tal punto que esas actividades disminuyan la dedicación del colaborador que COEXITO S.A.S requiere.
- **Regalos y favores:** Es cualquier servicio gratuito, préstamo, descuento, dinero o artículo de valor que el colaborador acepte y que pueda limitar su actuación en detrimento de COEXITO S.A.S.
- **Negocios con COEXITO S.A.S:** Un conflicto de interés puede surgir cuando uno de los colaboradores o alguno de sus parientes cercanos es parte importante de una negociación con COEXITO S.A.S.

RH-05-015 Rev.0

- **Utilización del cargo:** Se puede presentar cuando el colaborador utiliza el cargo dentro de COEXITO S.A.S o el nombre de ésta para obtener beneficios personales o para terceros.
- **Relaciones afectivas dentro de la empresa:** Cuando se den relaciones afectivas entre colaboradores de las aéreas establecidas en el punto 1.20 del presente documento.

Al ingreso de la empresa, los colaboradores deberán firmar la "**declaración anual de fuentes potenciales de conflictos de Interés**". Este documento será firmado anualmente por todos los colaboradores.

Potenciales Conflictos de Interés:

- a) El colaborador no podrá tener negocio propio ni participar de sociedades con el mismo objeto social de COEXITO SAS en las cuales, su composición accionaria o en la participación en su capital, se encuentren su cónyuge, compañero permanente o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad o primero civil, durante la vigencia de su contrato de trabajo.
- b) El colaborador o familiar en segundo grado de consanguinidad que posea negocios o acciones en sociedades con objeto social diferente al de COEXITO SAS y que sean potenciales proveedores de bienes y servicios, no podrán realizar ningún tipo de negocio comercial con COEXITO SAS.
- c) El colaborador no podrá prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni trabajar por cuenta propia, o en actividades similares dentro de su horario laboral.
- d) Los familiares del colaborador no contemplados en el literal a) y que posean negocios afines o similares con la empresa, el colaborador deberá reportarlo en el formato "**Declaración anual de fuentes potenciales de conflictos de Interés**". El colaborador no tendrá ningún relación con dichos negocios, por tanto las órdenes de compra, descuentos, listas de precios y demás, serán tramitadas a través del superior jerárquico y el Gerente General.
- e) Relaciones afectivas con colaboradores de las mismas áreas tal y como se establece en el numeral 1.20 del presente código.
- f) Aceptar sobornos, dadas, regalos, donativos, cualquier tipo de obsequio directa o indirectamente de cualquier contraparte con el propósito de influir en cualquier acto o decisión.

Ejemplo

La política de la empresa indica un crecimiento en el pedido de llantas de un 8%.

El proveedor de llantas me dice que este crecimiento en ventas no les permite lograr el objetivo de compras que es de un 15%, y sugiere que con mi intervención puede lograrlo. Esto me haría acreedor a una invitación para disfrutar como su invitado al mundial de futbol del 2018.

Qué debe hacer

No acepte ofertas de este tipo e informe el incidente al jefe inmediato, al Gerente de Logística, Gerente General o al área legal

Si el colaborador no informa a la Compañía los potenciales Conflictos de interés, puede afectar su continuidad laboral

1.20 RELACIONES AFECTIVAS DENTRO DE LA EMPRESA.

Deben ceñirse a las normas de conducta social, manejándolas con seriedad y discreción, sin que afecte el desempeño laboral de los involucrados, disponemos de los mecanismos para que en labores críticas para la Empresa esta situación no se presente: son consideradas como áreas críticas de la Empresa, Nomina, Tesorería, Administradores y Coordinadores, cualquier cargo que tenga relación de subordinación directa y en general áreas relacionadas y en las cuales se puedan presentar favorecimientos entre las partes.

1.21 USO DE SOFTWARE ILEGAL NO LICENCIADO.

En COEXITO S.A.S no usamos software ilegal, como tampoco permitimos su reproducción conforme a las políticas de seguridad que se manejan al interior de la compañía, el Reglamento Interno de Trabajo

1.22 ACTIVIDADES POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA.

Animamos a nuestros colaboradores, como individuos, a participar en los procesos políticos y a mantenerse informados sobre los asuntos de interés público, como por ejemplo hacer uso del derecho al escrutinio por temas públicos nacionales como la interior de la compañía

COEXITO S.A.S podrá expresar sus puntos de vista en asuntos de interés público que afecten a la compañía. Tales declaraciones deben ser aprobadas de antemano por la Dirección y sólo podrán ser emitidas por representantes de la compañía debidamente autorizados.

CAPITULO 2: GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO

Los siguientes puntos se refieren a los mecanismos de control interno y sistemas de administración que aseguran el cumplimiento de nuestro Código.



2.1 APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Corresponde a la Junta Directiva de **COEXITO S.A.S.** la revisión, aprobación y verificación de su cumplimiento con base en la información consignada en el Código.

La actualización se realiza anualmente, después de la última revisión gerencial programada para el período.

2.2 REVISIÓN GERENCIAL

La Administración de **COEXITO S.A.S** mínimo de forma anual, o cuando sea necesario, revisa la adecuación, pertinencia y eficacia de sus políticas, procedimientos y desempeño con respecto a este Código y otros requisitos a los cuales nos hemos suscrito.

Diseñamos las acciones correctivas al interior de nuestro sistema integral de gestión y hacemos otras mejoras cuando sea necesario.

2.3 SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La selección y contratación de personal busca asegurar la escogencia de candidatos idóneos con alto nivel ético y buen comportamiento con la finalidad de generar cumplimiento a todos los procedimientos, políticas que la compañía ha establecido

COEXITO S.A.S incorpora en sus programas formales de Capacitación y Entrenamiento la interpretación y aplicación de este Código, buscando que la organización pueda actuar éticamente.

2.4 COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN

Gerentes de Área y Directores tienen la responsabilidad de asegurar que este Código sea puesto en conocimiento de manera eficaz a todos sus colaboradores.

Se usan métodos adecuados para asegurar que los requisitos del Código sean comprendidos e implementados eficazmente, incluyendo, entre otros los siguientes:

1. Definición clara de los distintos roles, responsabilidades y niveles de autoridad
2. Capacitación de colaboradores nuevos y temporales al ser contratados
3. Discusiones frecuentes como parte de las actividades a través de los grupos primarios, o a través del COPASST
4. Administrar al personal con base en los mecanismos establecidos por Recursos Humanos.
5. Entregar los reportes internos solicitados que evidencian el cumplimiento a lo establecido en el Código y la respuesta a las inquietudes del personal.

2.5 ATENCIÓN DE INQUIETUDES

Como mecanismo de verificación animamos a los colaboradores y otras personas que tengan un interés legítimo a manifestar sus inquietudes con respecto a este Código ante la Gerencia de Recursos Humanos.

Investigamos, estudiamos y respondemos a cualquier inquietud razonable que se nos presente. No hay ningún tipo de represalia contra los colaboradores que reporten de buena fe posibles problemas de incumplimiento por parte de la compañía y sus colaboradores frente a este Código.

RH-05-015 Rev.0

Los colaboradores que tengan preguntas sobre lo adecuado de cualquier acción o conducta específica pueden obtener asesoría a través de los recursos de ayuda indicados en este documento.

2.6 CERTIFICACIÓN DE COMPRENSIÓN DEL CÓDIGO

Como parte de sus procedimientos de cumplimiento, **COEXITO S.A.S** requiere que todos sus colaboradores reciban la capacitación y/o entrenamiento necesarios, que confirmen que han comprendido y aceptado cumplir las obligaciones establecidas en el Código. Por lo tanto cada uno debe firmar anualmente o cada vez que se actualice este Código la "*Declaración anual de fuentes potenciales de conflictos de interés.*"

2.7 ARCHIVOS

Mantenemos archivos adecuados para demostrar nuestro cumplimiento a los requisitos de este Código. **COEXITO S.A.S** asegura los documentos para la revisión por parte de la Administración y los Auditores que requieran evidencia el cumplimiento a todas las políticas, procedimientos y normas aquí descritas

CAPITULO 3: POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COEXITO S.A.S RELACIONADOS CON EL CODIGO DE ÉTICA

COEXITO S.A.S., ha establecido procedimientos que proporcionan a los colaboradores orientación valiosa, necesaria y más detallada, relacionada con asuntos de administración, de Recursos Humanos, financieros, estratégicos, de política pública y legal.

Las políticas a las que se hace referencia se relacionan a continuación, al menos en parte, con secciones de este Código y deben ser cumplidas por los colaboradores en el desempeño de su trabajo para la Compañía.

Responsabilidades Sociales	Documento Relacionado
<ul style="list-style-type: none"> Protección del Medio Ambiente, la Seguridad y la salud de los Colaboradores 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestión Ambiental Sistema de Gestión S&SO
<ul style="list-style-type: none"> Privacidad de los Colaboradores 	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento Interno de trabajo
Responsabilidad Ética y Legal	Documento Relacionado
<ul style="list-style-type: none"> Uso de bienes de propiedad de la Compañía. Relación con las contrapartes (clientes, proveedores) 	<ul style="list-style-type: none"> Control interno, auditorías, inventarios Planificación para situaciones de Emergencia S&SO. Políticas de lavado de activos y financiación del terrorismo - Sarlaft
<ul style="list-style-type: none"> Acoso Violencia en el lugar de trabajo Uso de sustancias psicoactivas y alcohol Información y archivos precisos 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos de administración de personal, Reglamento Interno de Trabajo. Registros contables, procedimientos contables
<ul style="list-style-type: none"> Competencia leal Cumplimiento a las leyes Antimonopolio Pagos indebidos 	<ul style="list-style-type: none"> Código de Buen Gobierno Registros contables, procedimientos contables
<ul style="list-style-type: none"> Operaciones bursátiles basadas en información privilegiada Conflictos de interés. Actividades políticas de la Compañía 	<ul style="list-style-type: none"> Código de Buen Gobierno Código de Ética Declaración anual de fuentes potenciales de conflictos de interés para Directores y Colaboradores.

Por otro lado, es procedente para la compañía aclarar que para dar cumplimiento al Sistema de Prevención a la Corrupción, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), la misma exige el cumplimiento a la normativa aplicable a todos los funcionarios, proveedores, contratistas o terceros que tengan cualquier tipo de vínculo con la compañía en cumplimiento a las disposiciones establecidas en los artículos 260 del Código de Comercio, el artículo 28 de la Ley 222 de 1995 y las normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

CAPITULO 4: RECURSOS DE AYUDA

Adicional al cumplimiento de los criterios de selección y los planes de capacitación y entrenamiento, los colaboradores pueden necesitar ayuda para comprender y aplicar las políticas de la compañía y sus responsabilidades, para tomar decisiones difíciles o para ayudar a la compañía a que cumpla con este Código.

Para estos casos, el colaborador debe ponerse en contacto con su Jefe inmediato o con la Gerencia de Recursos Humanos-, si tiene alguna pregunta o inquietud sobre:

1. Sus obligaciones según el Código y las políticas de la compañía relacionadas con el mismo
2. Qué comportamiento sería ético en una situación dada; o
3. Qué hacer sobre errores o problemas aparentes.

No hay ningún tipo de represalia por esto, ni por cualquier esfuerzo de buena fe por reportar un problema potencial frente al cumplimiento del Código.

Los recursos de ayuda son los siguientes:

4.1 GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS / GERENCIA ADMINISTRATIVA Y LEGAL

- a) Problemas relacionados con los derechos laborales de los colaboradores, de acuerdo con la legislación laboral Colombiana vigente o con otras Responsabilidades Sociales establecidas en el Código.
- b) Acoso.
- c) Uso de sustancias psicoactivas o alcohol

4.2 GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y LEGAL

- a) Recibo de cualquier notificación u orden judicial de comparecencia sobre una investigación o un procedimiento legal.

4.3 GESTIÓN AMBIENTAL Y S&SO

- a) Asuntos relacionados con la administración y cumplimiento de los sistemas de gestión ambiental y S&SO. Asuntos relacionados con el medio ambiente o reglamentación aplicable y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.4 GERENCIA GENERAL Y GERENTES DE ÁREA (GRUPO DE GESTIÓN)

- a) Pagos que podrían ser ilegales
- b) Información, conocimiento o sospecha de archivos imprecisos o falsos
- c) Contactos con competidores, clientes o proveedores que podrían violar las leyes
- d) Cualquier transacción o relación que pueda presentar un conflicto de interés.
- e) Indagaciones de cualquier autoridad fiscal
- f) Indagaciones de los medios de comunicación u otras personas.
- g) Declaraciones sobre asuntos de interés público que afecten a la Empresa
- h) Declaraciones públicas sobre la compañía o sus negocios
- i) Cualquier asunto no especificado anteriormente
- j) Programas comunitarios

Para tomar una decisión ética, pregúntese:

