
COESCO



Código de Ética Coesco Colombia S.A.S.

Versión 3

Índice

1. Carta del Gerente 4
2. ¿Qué es la ética? 5
3. ¿Cuál es el propósito del Código de Ética? 5
4. ¿Cuál es el alcance de nuestro Código? 5
5. ¿Cómo se distribuirá nuestro Código? 5
6. ¿Qué hacer frente a un conflicto ético? 5
7. Responsabilidades generales 6
    a. Integrantes de la Compañía 6
8. Responsabilidades específicas 6
    a. Comité de Ética y Cumplimiento 6
    b. Gerencia Corporativa de Gestión del Talento 6
    c. Responsable de Riesgos y Cumplimiento 6
    d. Auditoría Interna 6
    e. Líderes (Gerentes y Jefes Inmediatos) 6
9. Nuestros Lineamientos 7
    a. Meritocracia e igualdad de oportunidades 7
    b. Ambiente de trabajo seguro y saludable 7
    c. Confidencialidad de la información 8
    d. Uso responsable de la autoridad otorgada 9
    e. Uso responsable de bienes y recursos 9
    f. Conflicto de intereses 10
    g. Entrega o aceptación de obsequios y atenciones 10
    h. Desarrollo de otras actividades profesionales 10
    i. Comunicación 11
    j. Cumplimiento de leyes, regulaciones y políticas internas 12
    k. Anti-corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. 13
    l. Postura frente a política 13
    m. Relación justa y ética 14
    n. Desarrollo sostenible 14
10. Sanciones 14
11. Línea Ética 15
    a. ¿Qué es la Línea Ética? 15
    Algunos ejemplos de irregularidades que debemos reportar: 15
    b. ¿Cuáles son los canales que disponemos? 15
    c. ¿Cómo se utilizará la información que se reporta? 16
    d. Compromiso de quien recibe un reporte 16
12. Certificado digital del Código de Ética 16

1. Carta del Gerente

Estimado Equipo,

En COESCO, nuestro propósito es llevar bienestar y calidad de vida. Para lograrlo es imprescindible no solo vivir nuestros principios sino también tener una forma clara y transparente de hacer las cosas que va más allá de nuestros procesos. Se trata de cómo nos comportamos como individuos en nuestro día a día.

Para vivir más alineados a nuestro propósito, y con el fin de continuar construyendo una cultura ética, de cumplimiento y transparente en la organización, les presentamos nuestro Código de Ética. Este documento contiene los lineamientos que deben orientar nuestra conducta y, a su vez, nos compromete a actuar con integridad en las diversas situaciones que enfrentamos en el día a día en el desempeño de nuestras actividades en la Compañía.

Es importante considerar que nuestras actividades pueden tener un impacto en la reputación y el éxito de la Compañía, por lo que es preciso que este Código sea aplicado en todos los niveles de COESCO y con todos nuestros *stakeholders*.

Asimismo, en caso lo necesitemos, tenemos a nuestra disposición una herramienta independiente (Línea Ética) para reportar de forma anónima y segura cualquier conducta que pueda ser contraria con este Código.

Aceptar trabajar en COESCO implica actuar de acuerdo a sus valores y respetar los lineamientos éticos contenidos en las políticas internas.

Cuento con su compromiso.
Saludos,

Luis Humberto Sánchez Becerra
Gerente General COESCO

2. ¿Qué es la ética?

Es el conjunto de comportamientos guiados por normas, principios y lineamientos, que nos impulsan a actuar de forma correcta, justa, respetuosa y responsable con nuestros líderes, compañeros, clientes, proveedores y con la sociedad en general.

3. ¿Cuál es el propósito del Código de Ética?

Ser una guía para la correcta toma de decisiones frente a conflictos éticos, orientándonos a actuar con integridad, profesionalismo y en concordancia con nuestros valores.

Este documento se someterá a un proceso de revisión anual, el cual será liderado por el Comité de Ética y Cumplimiento.

4. ¿Cuál es el alcance de nuestro Código?

Aplica a todos los directivos y colaboradores de Coesco Colombia S.A.S., (en adelante "la Compañía" o "COESCO"), independientemente del tipo de contrato que determine su relación con la Compañía; así como a todos nuestros clientes, socios comerciales, contratistas, proveedores y otras empresas colaboradoras que representen o no a la Compañía, por lo tanto, deben actuar conforme lo que se indica en este documento. A todos ellos se les denominará para efectos de este documento "integrantes de la Compañía". El Código será aplicado en las relaciones entre los integrantes de la Compañía y el Estado, la sociedad y cualquier grupo de interés.

Los "integrantes de la Compañía" somos responsables de la imagen de la Compañía en las decisiones y acciones que tomamos dentro y fuera de las instalaciones de la Compañía, por ello, es importante mantener los comportamientos que reflejan la integridad, responsabilidad y confiabilidad que nos caracterizan.

5. ¿Cómo se distribuirá nuestro Código?

Nos comprometemos a difundirlo y colocarlo al alcance de todos los integrantes de la Compañía. Mantendremos disponible este documento para quienes mantengan algún vínculo con la Compañía a fin de que puedan mantenerse informados y darle cumplimiento.

6. ¿Qué hacer frente a un conflicto ético?

Paso 1. Identificar y cuestionar si estamos ante una situación que compromete nuestra ética: levantar una alerta a nivel personal.

Paso 2. Si lo identificado no guarda coherencia con los lineamientos de nuestro Código, es nuestro deber reportar la situación observada, ya que representa un conflicto ético.

Paso 3. Reportar, de manera oportuna y veraz, la situación para prevenir o minimizar el impacto en la organización. El canal de comunicación formal es la Línea Ética (canal tercerizado para garantizar su independencia), que permite reportar, de manera segura y confidencial, situaciones que atenten contra los valores y las normativas de la Compañía.

7. Responsabilidades generales

a. Integrantes de la Compañía

- Conocer y aplicar el Código de Ética, además de las políticas internas lo cual debe formalizarse a través de la generación del "Certificado digital" y firma del "Compromiso de Honor" conforme a lo indicado en el numeral 12 de este Código.
- Hacer cumplir el Código en todos los ámbitos de la Compañía y en cualquier nivel.
- Reportar inmediatamente a través de la Línea Ética la existencia de cualquier duda que se pueda tener acerca de posibles violaciones de este Código y leyes aplicables.
- Colaborar en las investigaciones y auditorías cuando les sea solicitado.

8. Responsabilidades específicas

a. Comité de Ética y Cumplimiento

- Evaluar, actualizar y velar por el cumplimiento del presente Código de Ética.
- Ser una instancia de carácter consultivo, deliberativo y resolutivo.
- Propiciar la difusión de las políticas para asegurar que los integrantes de la Compañía tengan acceso a la información que contenga los lineamientos y estándares de conducta esperados.
- Resolver los casos más graves de violación del presente Código, así como dar solución a los conflictos de ética que no son solucionados por la cadena de supervisión.
- Definir directrices para la operación de la Línea Ética.

b. Gerencia Corporativa de Gestión del Talento

- En conjunto con el HR Business Partner de COESCO y el Responsable de Riesgos y Cumplimiento, distribuir y comunicar este Código entre todos los integrantes de la Compañía.
- Dar soporte al Responsable de Riesgos y Cumplimiento para la ejecución de entrenamientos a través de campañas internas de comunicación.

c. Responsable de Riesgos y Cumplimiento

- Coordinar la elaboración y revisión de este Código junto con la Gerencia Corporativa de Gestión del Talento y la Gerencia Corporativa de Riesgos y Cumplimiento.
- En colaboración con la Gerencia Corporativa de Gestión del Talento y el HR Business Partner de la Compañía, dar amplia divulgación al Código y sus directrices, coordinando y ejecutando entrenamientos a través de campañas internas de comunicación.
- Adecuar las prácticas, políticas y procedimientos internos a los principios éticos definidos y a las leyes vigentes aplicables en Colombia.
- Debe asesorar continuamente toda la operación de la Compañía sobre ética y respecto a las leyes y políticas internas.
- Apoyar al Comité de Ética en la resolución de conflictos que no son solucionados por la cadena de supervisión o que no están previstos en el Código de Ética.

d. Auditoría Interna

- Participar en los Comités de Ética y Cumplimiento con el objetivo de asesorar respecto de los eventos reportados en la Compañía.
- Liderar las auditorías especiales que se deriven de reportes vinculados a incumplimientos de los lineamientos planteados en el presente Código.
- Presentar informe especial al Comité de Auditoría y coordinar activación del Comité de Ética y Cumplimiento de ser necesario.
- Dar seguimiento a las medidas adoptadas en casos de conflictos éticos.
- Ser un ejemplo de conducta ética y asesorar sobre la aplicación de los lineamientos del presente Código.

e. Líderes (Gerentes y Jefes Inmediatos)

- Ser un ejemplo de conducta ética para las personas bajo su responsabilidad.

- Asegurar el cumplimiento de este Código, orientando a las personas bajo su responsabilidad a conocer y comprender el contenido de este documento.
- Apoyar en la adecuada gestión de potenciales incumplimientos al Código, a partir de la oportuna identificación, reporte y tratamiento ante la presencia de situaciones de riesgo, velando por que ninguna persona que comunique estos incumplimientos sea tratada con represalias.
- Detectar problemas relacionados con incumplimientos o posibles violaciones a este Código y a las políticas internas de la Compañía.

9. Nuestros Lineamientos

a. Meritocracia e igualdad de oportunidades

- Actuamos de manera responsable respetando los derechos humanos y tenemos un firme compromiso con su cumplimiento.
- Promovemos la meritocracia, es decir, la igualdad de oportunidades basada en una evaluación justa y objetiva, en función del nivel de contribución y el logro de objetivos.
- No otorgamos beneficios a personas por amistad o razones no relacionadas a los logros o las contribuciones, somos recompensados a través del esfuerzo, resiliencia, y creatividad forjándonos una reputación y respeto en el seno de la organización.
- Somos tratados y tratamos a todos por igual. Valoramos y respetamos a personas de distintos orígenes, capacidades y opiniones.
- No discriminamos ni permitimos que discriminen a otros por diferencias de edad, origen, raza, género, orientación sexual, religión, cultura, capacidades físicas u opiniones.
- Nuestra comunicación y forma de actuar reflejan el respeto por la diversidad de quienes conformamos la Compañía.

Situaciones de Riesgo

i. Permitir que la raza, color, religión, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, influyan en la contratación, promoción, remuneración y otras decisiones profesionales.
ii. Prejuicios con relación al trabajo femenino, basados en el impacto sobre los costos laborales que tiene la función biológica de la maternidad.
iii. Negarse a formar equipos de trabajo por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, género, edad, orientación sexual, orientación política, discapacidad física u otras características.
iv. Manifestar comentarios, rumores, críticas, tratamientos despectivos o humillantes que expongan a alguien, lo ridiculicen u ofendan por ser de determinada raza o religión, entre otros.

b. Ambiente de trabajo seguro y saludable

- Nos relacionamos en un ambiente de confianza, respeto y cooperación. Nos desenvolvemos con iniciativa y proactividad. Sabemos asumir las consecuencias de las propias acciones y las ejecutadas por la Compañía.
- Evitamos y reportamos comportamientos que generen un ambiente hostil, humillante u ofensivo.
- No toleramos actos nocivos o agresivos, el acoso laboral, hostigamiento en el marco de las relaciones de trabajo o de cualquier tipo.
- Rechazamos la explotación laboral, las labores forzadas y el trabajo infantil, no incorporamos a nuestra actividad empresarial ningún servicio o producto que tenga esta procedencia.
- Fomentamos el equilibrio entre las responsabilidades profesionales y las personales.
- Respetamos el derecho de las personas que integran la Compañía a la libertad de asociación.
- Promovemos una cultura de prevención en todos los que formamos parte de la Compañía con el fin de proteger su integridad física y ofrecerles un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Reconocemos que el alcohol, las drogas, o el abuso de otras sustancias por parte de los empleados puede afectar su habilidad para desempeñarse apropiadamente y puede generar

efectos adversos serios sobre la seguridad, la eficiencia, la productividad de los empleados y de la Compañía como un todo.

- Damos cumplimiento a lo establecido en la Política de Uso de Alcohol y Drogas, para proveer espacios de trabajo sanos, saludables, seguros y productivos para todos.

Situaciones de Riesgo

i. Violar las leyes laborales aplicables en Colombia.
ii. No informarse sobre las costumbres, leyes y prácticas locales que pueden ser diferentes de aquéllas de su lugar de origen, cuando se viaje por trabajo o se desempeñe algunas de sus funciones en las oficinas del Grupo en otra localidad o país.
iii. Usar nuestro cargo o función para obligar a algún integrante de la Compañía a ejecutar tareas que nos generen beneficios personales o que vayan en contra de la voluntad de un colaborador.
iv. Tener conductas de acoso laboral, hostigamiento en el marco de las relaciones de trabajo o de cualquier índole hacia algún integrante de la Compañía, tales como amenazas mediante las cuales se exija a la víctima una conducta no deseada, uso de términos de naturaleza o connotación sexual, insinuaciones o proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio, así como acercamientos corporales, roces u otra conducta física que resulte ofensiva para la víctima.
v. Trato prepotente, irrespetuoso o maltrato por parte de un superior hacia sus subalternos.
vi. Actividades y condiciones inseguras, tales como: No aplicar los protocolos de bioseguridad, protocolos de seguridad o protocolos de viaje, hacer uso incorrecto de equipos de protección personal, inadecuada manipulación productos químicos y otras situaciones similares.
vii. Desconocer los protocolos de seguridad y bioseguridad.
viii. Trabajar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia que pueda afectar el juicio profesional afectando a la Compañía.

c. Confidencialidad de la información

- Toda la información generada es propiedad de la Compañía, es de carácter confidencial y debe ser utilizada sólo para fines legítimos relacionados con la Compañía.
- La información de la Compañía no puede ser reproducida sin autorización ni retransmitida a terceras personas.
- Salvaguardamos la información o material protegido por los derechos de propiedad y protegemos el capital intelectual de la Compañía.
- Gestionamos la información de la Compañía y de terceros de acuerdo a lo indicado en la Política de Seguridad de la Información y la Política de Datos Personales.
- Colaboramos con los procesos de Auditoría, supervisión y control que se desarrollan en la Compañía.

Están prohibidas:

1. La divulgación de información privilegiada, por ejemplo, a un pariente, colega o conocido, de acuerdo a lo indicado en la Política de Uso de Información Privilegiada.
2. Las negociaciones o venta de información sobre actividades comerciales de la Compañía o datos personales de sus integrantes, posibles competidores o clientes potenciales.

Situaciones de Riesgo

i. Desarrollar planes o proyectos de negocios que incluyan la divulgación de información sin la autorización de la Compañía, así como el uso y la divulgación de información del consumidor o de los integrantes de la Compañía.
ii. Acceder a los sistemas para obtener información de algún integrante de la Compañía para fines no autorizados o personales.
iii. Discutir información privilegiada y/o confidencial perteneciente a la Compañía con competidores, clientes, proveedores y algún otro grupo de interés.
iv. Exponer de forma involuntaria la información confidencial o privilegiada en sitios públicos, durante conversaciones telefónicas o al trabajar desde las computadoras portátiles.

v. Contratar a una persona que haya trabajado anteriormente para un competidor con el objeto de obtener información sobre éste.
vi. Atender los requerimientos de información realizados por externos (por ejemplo, de medios de comunicación o reguladores), sin la asesoría del área especializada (por ejemplo, marketing o legal) o sin la previa firma de un acuerdo de confidencialidad, ya sea que estos cuenten con mandato legal o tengan necesidad comercial.

d. Uso responsable de la autoridad otorgada

- Resguardamos la confianza que la Compañía deposita en cada uno de nosotros, comportándonos con los más altos estándares de veracidad y ética en la forma como realizamos nuestro trabajo en el día a día.
- Los libros, documentos, registros o cualquier otro entregable que elaboremos, deberán reflejar información exacta y transparente acerca de las operaciones y actividades realizadas por la Compañía.
- No permitimos que existan fondos, pagos, obligaciones, cuentas bancarias o activos que no estén registrados debidamente en la contabilidad de la Compañía y que no estén de acuerdo con las Normas de Contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia.

Situaciones de Riesgo

i. No presupuestar, autorizar y utilizar los gastos y facilidades que nos brinda la compañía de manera eficiente, correcta y honesta.
ii. No reportar los gastos de viaje de manera exacta, completa, fidedigna y dentro del período de tiempo establecido, siguiendo lo estipulado en la Política de Gastos de Viajes.
iii. Omitir, ocultar o alterar algún dato o información, dando lugar a que los registros contables y de gestión no reflejen fielmente la realidad de las operaciones de la Compañía o no puedan ser verificados por las áreas de control o de Auditoría.
iv. Destruir documentos con el fin de ocultar posibles investigaciones o auditorías.
v. No reportar errores o fallas en los sistemas o procedimientos que pudieran ser aprovechados para obtener ventajas indebidas o que se registre información incorrecta.

e. Uso responsable de bienes y recursos

- Custodiamos y salvaguardamos, de manera responsable, los activos que se encuentran bajo nuestro control.
- No está permitido que participemos, influyamos o permitamos situaciones y/o acciones que se vinculen con el robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos en forma no autorizada.
- Los activos que nos son entregados para el desempeño de nuestras funciones, no deben ser utilizados con propósitos diferentes al trabajo, ilegales o inadecuados.
- Solo podemos utilizar maquinaria y equipo para el cual estamos debidamente capacitados y autorizados.
- No utilizamos los equipos para descargar programas sin autorización del área de Sistemas (IT). Así como tampoco los utilizamos para enviar o descargar ilegalmente películas, documentos, y/o material indebido.
- Cuidamos y nos preocupamos por el buen mantenimiento de los activos que se nos asignan o utilizamos, de acuerdo a lo indicado en la Política de Seguridad de la Información.
- Tratamos de alargar la vida de los mismos y minimizamos cualquier accidente.

Situaciones de Riesgo

i. Utilizar o apropiarse indebidamente de los recursos (fondos, valores, materiales u otros activos) de la Compañía para obtener beneficios personales o para otra actividad o negocio.
ii. Atender solicitudes que impliquen el préstamo o utilización de los equipos de la Compañía sin autorización previa.
iii. Uso inadecuado y/o indebido de los activos de la Compañía.
iv. Hacer uso indebido del efectivo, medios de pago (tales como bonos tipo cheque en papel de seguridad, entre otros), fondos fijos y tarjetas de crédito corporativas (P-Card y de Viajes), para atender asuntos económicos personales.

f. Conflicto de intereses

- Evitamos situaciones en las que nuestros intereses personales entren en conflicto con los de la Compañía, o que puedan dar esa apariencia.
- Nos comportamos con transparencia y ética, reportando cualquier situación de conflicto real o potencial, a nuestro jefe inmediato superior o a través de la Línea Ética, según lo indicado en la Política de Conflicto de Intereses.
- Nos abstenemos a usar nuestro cargo, la información que manejamos o los recursos de la Compañía para nuestro beneficio personal.
- No realizamos ningún tipo de trabajo externo para clientes, proveedores o competidores de la Compañía.

Situaciones de Riesgo

i. Tomar decisiones o realizar transacciones con clientes, proveedores, competidores o el Estado con la intención de generar algún beneficio personal directo o indirecto (a favor de familiares o conocidos), en reemplazo de lo que es mejor para la Compañía.
ii. Realizar cualquier tipo de coordinación de manera directa o indirecta con empresas o personas para fijar precios o realizar cualquier conducta que afecte o restrinja la libre competencia. Esto incluye mantener comunicaciones de cualquier clase y/o participar en reuniones con terceros en las que se discutan temas relacionados con la fijación de precios de venta al público.
iii. Realizar, mientras seamos integrantes de la Compañía, inversiones utilizando información privilegiada o confidencial, y/o que nos otorguen poder de dirección, en empresas proveedoras, clientes, competidoras o con las cuales la Compañía posee una relación de negocios, excepto cuando exista la expresa aprobación de la Gerencia General.
iv. Recibir descuentos y beneficios personales de proveedores, clientes u órganos gubernamentales que no están disponibles al público en general.
v. Realizar la contratación de servicios o compra de bienes hacia un proveedor del cual sea propietario o sus administradores sean sus parientes o amigos.
vi. Solicitar o aceptar préstamos o créditos a clientes o proveedores de la Compañía que no se encuentren dentro del giro de negocio de créditos y/o préstamos.
vii. No informar de una relación sentimental con algún integrante de la Compañía.

g. Entrega o aceptación de obsequios y atenciones

- La relación con todos nuestros socios comerciales se basa en la integridad y el buen juicio en los negocios.
- No recibimos o entregamos donaciones, regalos o atenciones a clientes, proveedores, competidores, terceros con los que estemos haciendo o tratando de hacer negocios, a menos que estos cumplan con lo indicado en Política de Obsequios y Atenciones.

Situaciones de Riesgo

i. Recibir bienes o servicios que no cumplan con la Política de Obsequios y Atenciones de la Compañía.
ii. Aceptar u ofrecer regalos a empleados del gobierno o autoridades que sean responsables de la regulación de las operaciones de la Compañía.
iii. Tomar decisiones relacionadas con adquisiciones basadas en la obtención de beneficios personales y/o de un tercero, en lugar de considerar los objetivos comerciales y operacionales de la Compañía.
iv. Aplicar descuentos o incentivos comerciales a colaboradores de nuestros clientes, en lugar de otorgarlos directamente a nuestros clientes.

h. Desarrollo de otras actividades profesionales

- A menos que se hayan obtenido las autorizaciones necesarias por parte de la Compañía, está prohibido que aceptemos posiciones, remuneradas o no, en otras entidades, que pudieran

plantear un conflicto de interés con la Compañía o dar dicha impresión. Prima el principio de exclusividad establecido en los contratos de trabajo.

- Si nos invitan a participar de una conferencia académica como docente o como consultor, no compartimos información confidencial de la Compañía y si involucra de alguna manera el uso de las marcas de la Compañía, solicitamos la autorización de la Gerencia de Asuntos Corporativos y de Gobierno y de la Gerencia Legal, informando al HR Business Partner, quien tramitará la autorización respectiva.
- En caso que desarrollemos una actividad profesional adicional a la de la Compañía, debemos informar al Responsable de Riesgos y Cumplimiento y al HR Business Partner, y considerar lo siguiente:
- La Compañía deberá ser nuestra prioridad principal y ninguna actividad adicional debe interferir con la disponibilidad, desempeño y recursos de la Compañía.
- No están permitidas las actividades que concurran con el negocio y los servicios a los que se dedica la Compañía.
- No está permitida la promoción o la prestación de servicios que involucren una relación comercial o contractual con las empresas del Grupo, sus clientes, proveedores o a empresas de la competencia.
- En caso de una actividad docente o de consultoría, no se debe emplear información confidencial y/o privilegiada de la Compañía.
- En caso de ser accionista y/o tener un negocio propio, dicha actividad deberá ser informada al Comité de Riesgos a través del Responsable de Riesgos y Cumplimiento, el cual podrá objetarla siempre que represente un conflicto de interés.
- Si al colaborador se le propusiera la participación como administrador de una empresa ajena a la Compañía, esta participación debe ser aprobada por el Comité de Riesgos, quien determinará si los casos son potenciales conflictos de interés relevantes para la Compañía.

Situaciones de Riesgo

i. Desarrollar cualquier tipo de actividad o negocio personal (como ser socio, administrador, consultor, asesor de otra empresa) en la medida que:
   - No esté autorizado.
   - Se realicen dentro del horario de trabajo.
   - Interfieran o entren en conflicto directa o indirectamente con las actividades o funciones desempeñadas en la Compañía.
   - Interfiera con su rendimiento o el desarrollo de sus funciones.
   - Se realice empleando los recursos de la Compañía.

ii. Situaciones que puedan parecer proclives a la aparición de un conflicto entre intereses personales y los de la Compañía.

i. Comunicación

Comunicación Corporativa

- El Gerente General de la Compañía o alguna persona designada por él, es la persona autorizada para brindar declaraciones acerca de la Compañía. No nos está permitido dar declaraciones, de manera oral o escrita, en representación de COESCO.
- Respecto de la comunicación interna, se promueve la comunicación abierta y continua entre el personal, se puede acudir a los gerentes para consultas, sugerencias o propuestas de mejora de desempeño o de la Compañía.
- Revisamos con detalle el contenido de nuestros materiales publicitarios y de promoción para cumplir con la veracidad de la información y la normativa local relacionada al tema.

Comunicación en Redes Sociales y Medios

- Somos cuidadosos de no publicar en redes sociales públicas o privadas o aplicaciones de mensajería, información sensible, material que difame, revele secretos comerciales o viole derechos de autor o patentes de la Compañía.

- Sólo personas autorizadas por la Compañía pueden emitir opiniones acerca de la Compañía. Si algún periodista o persona en general nos pide que analicemos o comentemos algún aspecto relacionado con la Compañía o los sectores en los que opera, debemos trasladar la solicitud a la Gerencia General de la Compañía y la Gerencia de Asuntos Corporativos y de Gobierno.

Situaciones de Riesgo

i. Comentarios u opiniones personales que hagamos a través de las redes sociales públicas o privadas, que puedan ser interpretados como posición oficial de la Compañía.
ii. Ninguna persona distinta a las autorizadas por la Compañía podrá hacer declaraciones públicas en nombre de COESCO.
iii. Fuera de la Compañía, no está permitido el uso de la marca o cualquier imagen corporativa sin la autorización correspondiente considerando que la imagen corporativa incluye lemas comerciales, frases, imágenes, símbolos, logotipos, que identifiquen a la Compañía, salvo que se trate de productos de merchandising los cuales cuenten con la autorización de la Compañía para su uso personal.

j. Cumplimiento de leyes, regulaciones y políticas internas

- Cumplimos con las leyes y las regulaciones aplicables en donde desarrollamos nuestras actividades. Asimismo, cumplimos con las políticas, procedimientos, protocolos y normas internas de la Compañía. El desconocimiento de éstas no constituye una excusa para su incumplimiento.
- Exigimos a los terceros que actúen en nombre de la Compañía o tengan algún tipo de relación con la empresa a cumplir y respetar las leyes, las regulaciones y políticas, procedimientos, protocolos y normas internas.
- Respetamos la libre competencia y cumplimos con todas las leyes antimonopolio y de libre comercio.
- No participamos en ningún tipo de actividad que infrinja leyes, como acordar con nuestros competidores y terceros en general, la fijación de precios, descuentos o condiciones de venta, dividir mercados, coordinar actividades en licitaciones, o boicotear a clientes o proveedores. No aceptamos participar en ninguna clase de reunión, física o virtual, ni mantenemos comunicaciones con terceros referidas a estos temas.
- Ante un incumplimiento de leyes, regulaciones o políticas por parte de un colaborador o tercero que trascienda al plano penal, la Compañía dará cumplimiento a todas las disposiciones legales pertinentes.

Situaciones de Riesgo

i. Desconocer sobre las leyes y normativa aplicables al negocio o sus actualizaciones.
ii. No reportar oportunamente cualquier sospecha de incumplimiento a las obligaciones legales o regulatorias a través de los canales de comunicación que la Compañía ha puesto a nuestra disposición.
iii. No atender requerimientos de autoridades en el cumplimiento de sus facultades otorgadas por las leyes o regulaciones.
iv. Preparar o firmar acuerdos y contratos o realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones.
v. Abusar de nuestra posición de mercado con alguno de nuestros servicios en las geografías donde operamos.
vi. Desarrollar acuerdos con competidores para no participar en determinados mercados, así como para excluir a cualquier cliente o proveedor cuando este hecho afecte la libre competencia.
vii. Obtener ventajas indebidas por medio de la manipulación, ocultamiento, o uso abusivo de información privilegiada o confidencial.
viii. No reportar oportunamente cualquier sospecha de incumplimiento deliberado a las políticas, procedimientos o normas de la Compañía.
ix. No atender requerimientos de las áreas de control y cumplimiento con el objetivo de burlar los controles administrativos a los cuales están sujetas las operaciones de la Compañía.

x. Preparar o firmar acuerdos y/o contratos en nombre de la Compañía sin contar con los poderes de representación respectivos.

k. Anti-corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- Tomamos medidas para asegurar la integridad y sostenibilidad de nuestro negocio, rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Respetamos la autoridad de las entidades y funcionarios públicos en todo lugar donde conducimos nuestros negocios y mantenemos relaciones honestas y éticas con ellos. Por esta razón, tomamos especial cuidado durante las negociaciones, gestiones o trámites relacionados a las operaciones de la Compañía de forma tal que no se produzcan actos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- No ofrecemos ni pagamos incentivos y contribuciones, directa o indirectamente (a través de terceros) para lograr beneficios en entidades públicas o privadas; tampoco recibimos sobornos, de forma directa o indirecta en beneficio propio o de la Compañía, para influir en las operaciones de la empresa.
- No realizamos aportes o donaciones que parezcan o puedan tener el propósito de influir sobre el buen juicio de entidades públicas o privadas, ni de sus funcionarios o representantes.
- Estamos permanentemente atentos a todo hecho, intento de ofrecimiento, indicio o sospecha que represente una posible irregularidad, incumpliendo con lo indicado en Política de Prevención de Corrupción, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Además, cumpliendo el presente Código de Ética, reportamos el hecho a través de la Línea Ética.

Situaciones de Riesgo

i. Honorarios o comisiones que parezcan excepcionalmente altos con relación a los servicios prestados por proveedores o pagos efectuados por clientes que no estén relacionados con nuestras actividades comerciales o que sean excepcionalmente favorables para la Compañía.
ii. Pedidos de adquisición que sean infrecuentes o inconsistentes con las actividades del cliente.
iii. Transferencia de fondos hacia paraísos fiscales o transferencias poco frecuentes de o para países extranjeros no relacionados con la transacción comercial realizada.
iv. Participar en actividades relacionadas a riesgos de comisión de actos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva u otras actividades ilícitas como el narcotráfico o el contrabando.

l. Postura frente a política

- Desarrollamos nuestras actividades independientemente de asuntos de carácter político sin ser influenciados o condicionados por la actividad política.
- La Compañía no participa de actividades políticas. No permitimos ningún aporte económico de carácter político, ni en especies, en ninguna operación de la Compañía.
- No permitimos utilizar el tiempo o los bienes de la empresa para actividades políticas personales, por lo que no está permitido desarrollar actividades proselitistas dentro de las instalaciones de la Compañía.
- Los integrantes de la Compañía gozan de plena libertad para participar en asuntos políticos, dejando siempre claro que todas las opiniones y acciones se realizan a título personal y no en nombre de la Compañía.
- En caso de interés o aceptar un cargo público, debemos informar previamente al Responsable de Riesgos y Cumplimiento de la Compañía.

Situaciones de Riesgo:

i. Interferencias entre actividades políticas y el cumplimiento de las funciones y responsabilidades laborales asignadas.

ii. Realizar declaraciones o manifestaciones públicas que puedan comprometer la reputación e imagen de la Compañía.
iii. Realizar adquisiciones de productos o servicios cuyos beneficios sean destinados en forma directa o indirecta a un partido político.

m. Relación justa y ética

- Desarrollamos nuestras relaciones comerciales bajo la premisa del respeto, justicia, transparencia y los estándares éticos plasmados en este Código.
- Buscamos establecer relaciones de largo plazo y valor mutuo con todos nuestros grupos de interés (clientes, proveedores, colegas de trabajo, entidades financieras, vecinos, comunidades, autoridades, asociaciones empresariales, entre otros), por lo que siempre nos aseguramos de que estos acuerdos se establezcan y se cumplan con integridad, respeto y honestidad de acuerdo a las leyes vigentes.
- En nuestras negociaciones, actuamos siempre de buena fe y en un ambiente de respeto mutuo.
- Honramos nuestros acuerdos y compromisos.
- Nos preocupamos por alinear a nuestras contrapartes, proveedores, clientes y en especial de aquellos que actúan en representación de la Compañía frente a funcionarios públicos o terceros, con el fin de verificar que entiendan y cumplan los lineamientos del Código de Ética de la Compañía.

Situaciones de Riesgo

i. Hacer ofrecimientos a los clientes que no se podrán cumplir.
ii. Incumplir con los lineamientos internos para la selección de proveedores o priorizando intereses personales o de terceros.
iii. Realizar promociones o publicidad engañosa.
iv. Mantener relaciones comerciales con quienes incumplen con lo establecido en este Código o participan en negocios ilícitos.

n. Desarrollo sostenible

- Estamos comprometidos con el uso eficiente de los recursos, así logramos la reducción de los impactos y una gestión sostenible en el aspecto social, ambiental y económico.
- Cumplimos con la normativa ambiental aplicable a nuestro giro de negocio y promovemos el uso eficiente de recursos.
- Actuamos de manera responsable en nuestras operaciones para evitar cualquier incidente que pueda poner en peligro el bienestar del ambiente (ecosistemas, aire, flora y fauna) y de nuestras comunidades.
- Mantenemos relaciones respetuosas y transparentes con las comunidades de nuestra zona de influencia. Respetamos sus leyes, costumbres y tradiciones.
- En COESCO, nos preocupamos por las comunidades más necesitadas en el país. Es por esto que participamos activamente de iniciativas de Responsabilidad Social, de acuerdo a las necesidades identificadas en cada año.

Situaciones de Riesgo

i. No implementar acciones para prevenir, controlar o corregir condiciones relacionadas con riesgos ambientales o relativos a la salud y seguridad.
ii. No reconocer nuestra responsabilidad como integrantes de la Compañía en nuestro rol de respaldo en la construcción de una sociedad justa, digna y sostenible.

10. Sanciones

- Los integrantes de la Compañía que violen el Código, otras políticas, normas, procedimientos y demás documentos de la Compañía, quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias que podrán llegar hasta el término de su respectiva relación laboral con la Compañía y/o terminación de contrato, sin perjuicio del ejercicio de acciones legales.

- Las sanciones pueden consistir en amonestaciones verbales, escritas, suspensión e incluso la desvinculación laboral de los responsables, de acuerdo con lo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo.
- Los incumplimientos al Código de Ética también pueden representar infracciones a normas y/o contratos por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones administrativas, civiles o penales.

11. Línea Ética

a. ¿Qué es la Línea Ética?

La Línea Ética es una herramienta de uso confidencial y privado, a través de la cual podemos reportar, de manera anónima y responsable:

i. Nuestras preocupaciones respecto a prácticas y conductas no éticas o ilegales.
ii. Violaciones contra la legislación, regulaciones, políticas, protocolos y procedimientos internos de la Compañía.
iii. Incumplimientos al Código de Ética de la Compañía.
iv. Información sobre antecedentes de la conducta y desempeño de terceros (proveedores, clientes y/o posibles clientes o proveedores)

Algunos ejemplos de irregularidades que debemos reportar:

- Acoso laboral.
- Hostigamiento en el marco de las relaciones de trabajo.
- Fraudes, robos, hurtos o similares.
- Actos criminales e incumplimiento de leyes.
- Discriminación de cualquier tipo.
- Daños al medio ambiente.
- Riesgos que atenten la salud de los integrantes de la Compañía.
- Riesgos o daños a los bienes y/o activos de la Compañía.
- Robo o pérdida de activos de la Compañía.
- Sobornos.
- Solicitud de sobornos en licitaciones públicas o privadas.
- Regalos y entretenimiento inapropiados.
- Violaciones de confidencialidad.
- Uso inapropiado de los activos de la Compañía.
- Uso inapropiado o destrucción de registros.
- Falsificación de documentos.
- Incumplimiento deliberado a protocolos, políticas y/o procedimientos de la Compañía.
- Preparación de reportes, registros o documentos que no reflejan la realidad de la situación financiera y/u operativa.
- Cualquier acto que contravenga el presente código.

b. ¿Cuáles son los canales que disponemos?

Dispondremos de los siguientes canales para reportar las situaciones que consideramos, ameritan una investigación. Es importante brindar la mayor cantidad de información al reportar una situación, así facilitamos el análisis y la revisión. Un reporte completo debería ayudar a responder estas preguntas:

i. ¿Quién(es) es (son) el(los) responsable(s)?
ii. ¿Cuál(es) es (son) su(s) cargo(s) o posición(es)?
iii. ¿Qué hizo (hicieron)?
iv. ¿Qué sucedió?
v. ¿Cuándo ocurrió?
vi. ¿Dónde ocurrió?
vii. ¿Por cuánto tiempo sucedió?
viii. ¿Todavía está ocurriendo?

ix. ¿Dónde existen evidencias o sustentos que pueda validar la Compañía?
x. ¿Alguien más conoce de esta situación?
xi. ¿Este hecho ha sido comunicado anteriormente?, ¿A quién?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Qué pasó?

Todo lo reportado será recibido y evaluado por un Equipo de Consultores especializados en el tratamiento de la Línea Ética, quienes procederán a categorizar los reportes recibidos de acuerdo a los criterios de clasificación. Los criterios de clasificación permiten identificar la sustentabilidad del reporte, el tipo de reporte y su criticidad.

A continuación, los canales de la línea ética:

- Central telefónica
- Buzón de voz
- Página web
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea

El detalle sobre los canales se encuentra en la página web: www.lineaeticacoesco.com.

c. ¿Cómo se utilizará la información que se reporta?

i. Todos los reportes serán registrados y se evaluará si cuentan con elementos suficientes para analizar y profundizar su investigación.
ii. Al realizar las revisiones, se respetará la confidencialidad del caso y la solicitud de anonimato de la persona que brindó la información.
iii. Si luego del proceso de investigación se comprueba que se ha producido un incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética, a las políticas, procedimientos y reglamentos de la Compañía se tomarán las medidas necesarias. Ello podría implicar la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias según resuelva la instancia respectiva de acuerdo con las leyes aplicables, al Reglamento Interno de Trabajo y otras políticas internas de la Compañía.
iv. Según corresponda se puede dar inicio a las acciones legales.

d. Compromiso de quien recibe un reporte

i. Tomar cualquier reporte con absoluta seriedad.
ii. Escuchar con atención todo lo que el denunciante tenga que decir sin interrumpirlo. Hacer solo las preguntas relevantes al caso.
iii. Asegurar la confidencialidad y el anonimato del denunciante, de solicitarlo así.
iv. No discutir el caso con sus pares.
v. Recomendar a la persona reportar su denuncia por medio de la línea ética.
vi. De ninguna manera tomar represalias contra el denunciante.

12. Certificado digital del Código de Ética

El Certificado digital del Código de Ética será emitido luego de haberse aprobado el curso virtual referido al Código de Ética. Con este certificado se acredita que se ha leído y entendido el presente Código de Ética, reconociéndose que se debe cumplir con lo establecido en el presente documento. Quienes no dispongan de acceso al curso virtual referido al Código de Ética, deberán firmar el Compromiso de Honor, documento que acredita que se ha leído y entendido el presente Código de Ética, reconociéndose que se debe cumplir con lo establecido en el presente documento.

Yo_____
con DOCUMENTO DE IDENTIDAD No. _____
certifico con mi firma haber recibido, leído y entendido el presente CÓDIGO DE ÉTICA – COESCO COLOMBIA S.A.S., reconociendo además que debo cumplir lo establecido en el presente documento.

_____
Firma del colaborador

_____
C.C. No.

_____
Fecha