

# Código de Conducta Responsable

Grupo Empresarial Colombina



**Colombina**  
El sabor es infinito





Código de  
**Conducta**  
**Responsable**

Grupo Empresarial Colombina





# Tabla de Contenido

Pág.	Cap.	
07	<b>1</b>	INTRODUCCIÓN
08	<b>2</b>	DEFINICIÓN DE NEGOCIO
09	<b>3</b>	VALORES CORPORATIVOS
11	<b>4</b>	RELACIÓN CON LA EMPRESA
11	4.1	Lealtad
11	4.2	Conflicto de interés
13	4.3	Propiedad sobre desarrollo y/o mejoramientos de procesos tecnológicos, científicos, administrativos y de sistemas
15	4.4	Utilización de bienes del Grupo Empresarial
15	<b>5</b>	POLÍTICA DE ÉTICA
16	5.1	Cero tolerancia frente al fraude y el sabotaje
17	5.2	Prevención de riesgos de corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y sobornos
20	5.3	Código de conducta para la gestión comercial
20	5.4	Código de conducta para colaboradores vinculados a la compañía que ejercen la labor de transporte de mercancías
20	5.5	Entrega o recibo de regalos de terceros
23	5.6	Remuneraciones a contratistas
24	5.7	Gastos por actividades de entretenimiento, hospedaje, viajes, viáticos etc.
24	5.8	Donaciones filantrópicas y/o políticas
25	5.9	Archivo y conservación de documentos
25	5.10	Cláusula para contratistas
28	5.11	Medidas disciplinarias y Mecanismos de sanciones
29	5.12	Canales de comunicación - Comité de Ética
33	5.13	Préstamos de dinero o especie entre colaboradores/as
34	<b>6</b>	RELACIONES LABORALES
35	6.1	Política de relaciones laborales y no discriminación
37	6.2	Política de equidad de género, diversidad e inclusión
40	6.3	Política de seguridad y salud en el trabajo

Pág.	Cap.	
41	6.4	Política de seguridad vial
42	6.5	Oportunidades de desarrollo profesional
42	6.6	Política de protección de datos personales
45	6.7	Acoso
45	<b>7</b>	<b>RELACIÓN CON CLIENTES</b>
46	<b>8</b>	<b>RELACIÓN CON CONSUMIDORES</b>
47	8.1	Código voluntario de mercadeo
52	<b>9</b>	<b>RELACIÓN CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS, TERCEROS Y ENTIDADES GUBERNAMENTALES</b>
56	9.1	Relación con terceros
57	9.2	Apoyo a grupos de universidades en trabajos académicos
57	9.3	Concursos y actividades promocionales
58	9.4	Participación en gremios
58	9.5	Principios en la interrelación con entidades gubernamentales
61	9.6	Contratación con entidades gubernamentales
62	<b>10</b>	<b>NUESTRA GESTIÓN SOSTENIBLE</b>
62	10.1	Política de responsabilidad social empresarial
67	10.2	Política ambiental
68	10.3	Política de gestión del recurso hídrico
70	<b>11</b>	<b>MANEJO DE LAS COMUNICACIONES</b>
70	11.1	Comunicaciones al público
72	11.2	Manejo de conflictos ante los medios de comunicación
72	11.3	Políticas de seguridad de la información
75	11.4	Uso de Información privilegiada
75	<b>12</b>	<b>POLÍTICA SOBRE LA LIBRE COMPETENCIA</b>
77	12.1	Conductas contrarias a la libre competencia
87	<b>13</b>	<b>ANEXOS</b>
87	13.1	Código de conducta para la gestión comercial
95	13.2	Código de Conducta para colaboradores vinculados a la compañía que ejercen la labor de transporte de mercancías
99	13.3	Definición de acoso laboral y otras conductas relacionadas
103	<b>14</b>	<b>ACTA DE COMPROMISO</b>

# 1

## Inducción

El presente Código de Conducta Responsable tiene como objetivo establecer las condiciones y marco de referencia que rigen a Colombina S.A. y a sus compañías vinculadas en Colombia y en el exterior, en sus relaciones con sus colaboradores vinculados (as) mediante relación laboral de cualquier clase o especie con cualquiera de las empresas que conforman el Grupo Empresarial Colombina (en adelante colaboradores), proveedores, contratistas, clientes, gremios, gobierno y comunidad, de tal manera que los colaboradores de todo nivel, tengan una guía de acción en su trabajo, que les sirva de marco para la toma de decisiones, y que constituya un código de conducta para todas las personas vinculadas al Grupo Empresarial Colombina.

Este código es de obligatorio cumplimiento, ejecución y puesta en funcionamiento para todos los colaboradores. Cualquier duda respecto a su interpretación debe ser consultada con la Presidencia Ejecutiva o con la Vicepresidencia de Gestión Humana. Su incumplimiento constituye falta grave, y será considerada justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

Todo colaborador, tiene la obligación de informar oportunamente y por escrito acerca de cualquier caso que conozca de incumplimiento de este Código o de las normas legales vigentes por parte del Grupo Empresarial o sus colaboradores, utilizando los canales de comunicación descritos en la sección 5.11

Una copia impresa o digital será entregada en el momento del ingreso a cada colaborador que haga parte de las empresas del Grupo Empresarial, y con la firma de la constancia de recibo de dicha copia, el colaborador, acepta que es su obligación conocer, entender y acatar en toda su extensión este Código. Adicionalmente, para darlo a conocer al público en general, se publicará en la página web de la Compañía o a través de cualquier otro medio electrónico que se disponga para el efecto.





## Definición de negocio

2

Todos los colaboradores del Grupo Empresarial contribuirán desde sus procesos, al cumplimiento de la Definición de Negocio:

Compañía global de alimentos que busca cautivar al consumidor a través de la innovación y el sabor de sus productos. Sustentada en una marca sombrilla fuerte, marcas reconocidas y de alto valor percibido, comercializadas eficazmente para estar al alcance de todos. Comprometida con un esquema de sostenibilidad que involucra a todos sus Grupos de Interés.

3

## Valores Corporativos

**Trabajo en equipo:** participamos y colaboramos con entusiasmo en cada uno de los procesos; buscamos con nuestro trabajo individual y colectivo la sinergia del equipo para lograr los mejores resultados.

**Compromiso:** estamos comprometidos y comprometidas con esmero a participar activamente en el desarrollo de nuestros objetivos individuales y organizacionales con honestidad y lealtad, en todo momento y en todo lugar.

**Orientación al Cliente:** nos orientamos decididamente a conocer las necesidades y deseos de nuestros clientes internos y externos para satisfacer sus expectativas, proporcionándoles los mejores productos y servicios.

**Respeto:** respetamos y reconocemos las iniciativas de cada uno y cada una; damos un trato digno, franco y tolerante donde aceptamos la crítica para seguir creciendo y desempeñando un papel importante en el logro de nuestra misión.

**Creatividad e Innovación:** creemos en nuestro talento y creatividad, proporcionamos constantes desarrollos e innovamos en el diseño de nuestros productos, teniendo como objetivo primordial la satisfacción de nuestros consumidores.

4

## Relación con la empresa

### 4.1 Lealtad

Los colaboradores no podrán celebrar o ejecutar, directa o indirectamente; por sí mismos, o por personas interpuestas, negocios que, conforme a las buenas costumbres comerciales, sean antagónicos con los intereses del Grupo Empresarial. Deberán obrar atendiendo siempre al buen éxito de las actividades y negocios de éste, absteniéndose de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el Grupo Empresarial; evitando todo conflicto con sus intereses personales, en beneficio propio o de terceros.

Los colaboradores obrarán con lealtad y buena fe y con la diligencia de una buena persona de negocios, anteponiendo los intereses de la Empresa a los personales.

### 4.2 Conflicto de interés

Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses a saber.

el radicado en cabeza del colaborador de la Empresa y el de la Empresa como sociedad, bien porque el interés sea del trabajador, trabajadora o de un tercero que se beneficia.

El Grupo Empresarial demanda de su personal los más altos estándares de ética en las relaciones y negociaciones con proveedores, contratistas, clientes por lo cual está prohibido recibir y otorgar beneficios y/o prebendas personales, para su familia o terceros.

Los colaboradores, cónyuges, hijos, padres o hermanos no pueden ser proveedores, beneficiarios de bienes y/o servicios de la Empresa, en forma directa o a través de terceros y/o empresas en las cuales los colaboradores y tengan participación accionaria, dirección o control de mando, salvo autorización previa y expresa de la Presidencia Ejecutiva, quien proveerá por escrito los mecanismos para mantener una absoluta transparencia en la relación.

Cualquier situación real o potencial de conflicto de interés debe ser informada inmediatamente por el colaborador a la Presidencia Ejecutiva, con copia a la Vicepresidencia de Gestión Humana y a Auditoría Interna, quienes decidirán sobre la existencia real del conflicto y los pasos a seguir.

La duda respecto a la configuración de conflicto de interés no exime al colaborador de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas debiendo informarlo en la forma indicada.

Por lo menos una vez al año la presidencia Ejecutiva informará a la Junta Directiva los conflictos de interés que afecten a los miembros del Comité de Presidencia, si hubiere dichos conflictos; y los que por su naturaleza o cuantía considere apropiado. Igualmente, los correctivos o autorizaciones del caso.

### **4.3 Propiedad sobre desarrollos y/o mejoramientos de procesos, tecnológicos, científicos, administrativos y de sistemas**

Salvo que en la ley expresamente se disponga de otra manera, todo colaborador, debe guardar confidencialidad de los desarrollos, procesos, datos, documentos y cualquier información relacionada con sus funciones y/o con el Grupo Empresarial, cualquiera sea su naturaleza, a que haya tenido o haya podido tener acceso. En todo caso, para publicar, reproducir, utilizar o difundir cualquier información, deberá obtener la aprobación escrita del representante legal del empleador o empleadora. De esta forma, el colaborador tomará las medidas necesarias para asegurar, bajo su respon-

sabilidad, el secreto y la confidencialidad de los documentos e informaciones mencionadas anteriormente.

Todos los desarrollos, invenciones, creaciones, innovaciones, mejoras y demás desarrollos producidos por el colaborador, son propiedad del Grupo Empresarial; por lo tanto, los derechos de propiedad intelectual, incluyendo sin limitarse los derechos de autor y de propiedad industrial sobre cualquier creación, descubrimiento, invención científica, concepción o diseño; bien sea de programas de computación, o la creación o mejora de cualquier proceso de aplicación industrial, así como las ideas, estudios, creaciones, piezas, y demás que hayan sido realizadas, desarrolladas, complementadas y/o creadas por el colaborador durante la relación laboral. Todas las anteriores se transferirán de acuerdo a la ley al Grupo Empresarial sin ninguna restricción o limitación para su uso, explotación, repetición ilimitada, divulgación en cualquier medio de comunicación, conocido o por conocerse durante el término máximo legal previsto por las normas vigentes que rigen la materia, bien sea en Colombia o en el exterior.

Las obligaciones aquí estipuladas subsistirán en cabeza del colaborador, indefinidamente en el tiempo, aunque la relación jurídica haya terminado, sin importar la causa y/o forma de terminación.

#### 4.4 Utilización de bienes del Grupo Empresarial

Los activos, servicios y en general, los recursos humanos y materiales de Grupo Empresarial, deberán destinarse por sus colaboradores exclusivamente para el fin para el cual le fueron entregados para beneficio del cabal desempeño de sus funciones, lo que obliga a evitar cualquier uso inadecuado.

## 5 Política de ética

El Grupo Empresarial manifiesta expresamente su indeclinable propósito de cumplir estrictamente con las normas legales que regulan las actividades relacionadas con el giro de sus negocios, para así llevar estos de manera ética, transparente y honesta.

Todos los colaboradores están obligados a cumplir las leyes, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, al igual que las políticas y procedimientos establecidos por el Grupo Empresarial.

Es política del Grupo Empresarial la plena colaboración con todas las autoridades, en particular, todos los colaboradores deben observar transparencia y principios éticos en las relaciones con los clientes, contratistas e inversionistas, conocimiento del mercado, reporte de operaciones sospechosas, conservación de documentos y atención oportuna de los requerimientos de autoridades, contenidos en las normas sobre soborno, prevención y control del lavado de activos, emitidos por la Superintendencia de Sociedades y Financiera, respectivamente, la DIAN y otros organismos competentes.

### **5.1 Cero tolerancia frente al fraude y el sabotaje**

Significa que toda persona natural que cometa un fraude o sabotaje contra alguna de las compañías del Grupo Empresarial será denunciada penalmente.

Todo colaborador que participe en un fraude o sabotaje contra el Grupo Empresarial será despedido con justa causa, sin pago de indemnización. No es aceptable el simple llamado de atención.

En caso de fraude o sabotaje, las decisiones disciplinarias tales como separación temporal o definitiva del cargo, dejan de ser responsabilidad de la Vicepresidencia a la cual pertenece el colaborador, y pasan a ser responsabilidad de la Vicepresidencia de Gestión Humana.



## 5.2 Prevención de riesgos de corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y sobornos

El Grupo Empresarial se abstendrá de llevar a cabo operaciones con terceras partes cuyos recursos provengan de actividades ilegales, para lo cual adoptarán procedimientos de debida diligencia para el conocimiento de sus contrapartes siguiendo, de ser el caso, lo establecido en las normas sobre prevención, control y gestión del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y soborno que les sean aplicables.

Para tal efecto, se recomienda que las compañías del Grupo Empresarial lleven a cabo como mínimo las siguientes actividades:

**A. Declaración:** Solicitar a las terceras partes con quienes el Grupo Empresarial sostenga relaciones de negocios la firma de una declaración mediante la cual se indique que:

- ▶ No se encuentran incursas en sanciones por corrupción, lavado de activos, soborno nacional o transnacional u otro delito doloso.
- ▶ Sus recursos y aquellos comprometidos en la relación jurídica correspondiente provienen de actividades lícitas.

- ▶ No han efectuado transacciones u operaciones consistentes en o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas, ni contratarán o tendrán vínculos con terceros que realicen o hayan realizado actividades por fuera de la ley.
- ▶ Los recursos comprometidos en el contrato o relación jurídica respectiva no provienen de ninguna actividad ilícita.
- ▶ Cumplen con las disposiciones en materia de prevención de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo que les sean aplicables.

**B. Debida Diligencia:** Llevar a cabo la debida diligencia necesaria para obtener la plena identidad de las terceras partes y para verificar la información en bases de datos o listas públicas disponibles, siendo especialmente recomendables las listas vinculantes para Colombia (Lista del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas) y las listas OFAC.

La transparencia y la ética son unas de las prioridades del Grupo Empresarial. Por lo anterior, las compañías del Grupo Empresarial deberán llevar a cabo una revisión periódica sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito sea

identificar y evaluar los riesgos de soborno nacional o transnacional que pueda afectar a una persona jurídica, sus sociedades subordinadas y a los contratistas. Respecto de estos últimos, se deberá adelantar una verificación de su buen crédito y reputación. Lo anterior, se hace extensivo para las revisiones que se realicen para la identificación de pasivos o contingencias ligadas con el soborno nacional o transnacional en el contexto de transacciones de Fusiones & Adquisiciones (M&A por sus siglas en inglés), compra de activos o participaciones (acciones, cuotas o partes de interés) en los que el Grupo Empresarial tenga interés.

- C. Terminación anticipada:** en caso de que el Grupo Empresarial verifique que las declaraciones establecidas en este capítulo efectuadas por las terceras partes sean falsas o inexactas, procurarán dar por terminada, en la medida en que resulte jurídicamente posible, la relación comercial correspondiente, para lo cual es recomendable incluir en los contratos o acuerdos cláusulas que las faculten para dar por terminada anticipadamente y de forma inmediata cualquier relación jurídica por este motivo, sin que por tal circunstancia se genere reconocimiento y pago de perjuicios. Lo anterior sujeto a la aceptación de la estipulación por la contraparte en el contrato o acuerdo.

### **5.3 Código de conducta para la gestión comercial**

A través de éste se compilan las principales reglas de conducta que la Compañía espera que tengan sus Ejecutivos Comerciales y Ejecutivas Comerciales, para llevar a cabo la gestión comercial de manera ética, acorde con los valores corporativos. Una adecuada comprensión de estas reglas de conducta ayudará a mejorar el control interno y por ende, a disminuir la incidencia de situaciones que todos queremos evitar. Se incluye este código en un anexo al final de este documento.

### **5.4 Código de conducta para colaboradores vinculados a la compañía que ejercen la labor de transporte de mercancías**

En este código se relacionan las reglas de conducta para la gestión de los transportadores con el fin de garantizar que su labor sea ejecutada de manera ética y en línea con los valores corporativos. Se incluye el código en un anexo al final de este documento.

### **5.5 Entrega o recibo de regalos de terceros**

El Grupo Empresarial mantiene con sus proveedores y contratistas, una relación de mutuo respeto buscando un abastecimiento continuo y establece en calidad y oportunidad dentro de un equilibrio en las negociaciones.

Las siguientes son las pautas que los colaboradores deben tener en cuenta sobre su relación con proveedores:

- ▶ Está prohibido a los colaboradores pedir o recibir de sus proveedores o contratistas, para sí mismos, familiares o terceros, cualquier tipo de gratificaciones, comisiones, regalos, invitaciones, atenciones, préstamos o prebendas.
  
- ▶ Se prohíbe a los colaboradores obtener para sí mismos, su familia o terceros, beneficios derivados de esta relación comercial, incluidos regalos o invitaciones que comprometan su independencia.
  
- ▶ Se prohíbe a los colaboradores dar, ofrecer o prometer a un servidor público nacional o extranjero, a proveedores y/o a contratistas directa o indirectamente sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario o cualquier otro de beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público nacional o extranjero, a proveedores y/o a contratistas realice, omitan, o retarden, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional y/o internacional.

### Se exceptúan el recibo de:

- a) Regalos de valor simbólico, con un máximo del equivalente a US\$30, tales como calendarios, agendas, bolígrafos promocionales, etc.
- b) Invitaciones y atenciones que no superen montos razonables, y con aprobación previa de la Vicepresidencia respectiva.
- c) Descuentos y tarifas especiales que sean ofrecidos a todos los colaboradores, por ejemplo, el aprovechamiento de las tarifas corporativas de hoteles, aerolíneas y empresas de alquiler de vehículos.
  - ▶ Las áreas corporativas de Suministros y Comercio Exterior advertirán de esta prohibición a los proveedores de bienes y servicios, incluidos contratistas, entidades financieras, consultores y asesores de cualquier índole.
  - ▶ Si pese a lo anterior, se recibe algún regalo que no se ajuste a lo indicado, se entregará a Gestión Humana, quien dispondrá de él para alguna actividad interna o para propósitos de beneficencia.
  - ▶ La información comercial, técnica y especificaciones entregadas o recibidas de los

proveedores o contratistas, debe ser utilizada exclusivamente en el negocio y queda prohibido suministrarla a terceros.

## 5.6 Remuneraciones a contratistas

Los colaboradores no deberán contratar con terceros, si tienen razones para sospechar que estos pagarán sobornos en nombre del Grupo Empresarial. Los colaboradores deben asegurarse de que ningún contratista hará, ofrecerá, solicitará o recibirá pagos inapropiados a nombre del Grupo Empresarial. Todos los honorarios y gastos pagados a los contratistas deberán representar una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos a ser suministrados y deberán pagarse directamente a los mismos. Se requiere llevar los registros financieros exactos de todos los pagos.

Las Compañías del Grupo Empresarial, deberán adoptar los procedimientos apropiados dirigidos a asegurar que sus contratos o acuerdos con contratistas no las expongan a responsabilidad bajo ninguna ley anticorrupción aplicable. Dichos procedimientos deberán ayudar a los colaboradores a establecer si los contratistas representan un riesgo de corrupción y, en caso afirmativo, cuáles pasos deben tomar para afrontar esos riesgos. Lo anterior puede incluir, en particular, casos en los que el contratista está contratado con el fin actuar

en nombre de cualquiera de las compañías del Grupo Empresarial para:

- ▶ Solicitar nuevos negocios.
- ▶ Interactuar con Funcionarios Públicos.
- ▶ En otras situaciones de alto riesgo.

### **5.7 Gastos por actividades de entretenimiento, hospedaje, viajes, viáticos etc.**

Se requiere que todos los del Grupo Empresarial conozcan y cumplan con la Política de Solicitud y Legalización Gastos de Viaje y de Representación, la cual se adopta directamente al interior del Grupo Empresarial y que está disponible en la intranet.

### **5.8 Donaciones filantrópicas y/o políticas**

Los colaboradores tendrán libertad para intervenir en horas no laborales en las actividades políticas de su escogencia. Su participación ya sea con dinero, tiempo o propiedades, deberá ser un asunto netamente personal y en nada podrá inmiscuir al Grupo Empresarial. Los colaboradores deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno.



No se podrán hacer donaciones filantrópicas y/o políticas o pagos diferentes a aquellos que estén acordes con la Política de Donaciones. Cualquier clase de contribución económica para finalidades políticas y/o filantrópicas con fondos del Grupo Empresarial, será una facultad reservada exclusivamente de la Junta Directiva.

### **5.9 Archivo y conservación de documentos**

Los colaboradores que tengan a su cargo el manejo de la documentación que se encuentre relacionada con negocios y/o transacciones nacionales y/o internacionales en los que se encuentren involucradas alguna de las compañías del Grupo Empresarial, deberán conservar, custodiar y dar cumplimiento a los procedimientos de archivo reglados en la normatividad vigente del país donde dicha documentación física reposa.

### **5.10 Cláusula para contratistas**

El Grupo Empresarial, asume el compromiso en nombre de toda la organización, con miras a prevenir la comisión de conductas ligadas a Soborno Nacional y/o Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de suerte que la organización pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta. Por lo tanto, se incluirá la cláusula que a continuación se cita en todos los contratos de transacciones

nacionales y/o internacionales que lleve a cabo alguna de las compañías del Grupo Empresarial:

“El contratista y la contratante entiende y acepta que la contratante cuenta con un Código de Conducta Responsable; a su vez, el contratista declara que:

(i) ha leído y revisado el Código de Conducta Responsable disponible en la página web de la contratante: [www.colombina.com](http://www.colombina.com), el cual para todos los efectos forma parte integral del contrato; (ii) con la suscripción del presente documento, acepta y conviene que en sus actuaciones, se sujetarán al citado Código de Conducta Responsable de la contratante.”

De esta manera, el contratista y la contratante se comprometen a:

- a) Promover un enfoque de sostenibilidad, a fin de construir relaciones duraderas, estables y de mutuo beneficio para las partes.
- b) Mantener conductas apropiadas para garantizar que la ejecución del contrato se realice de forma transparente y ética.
- c) Mantener controles internos adecuados que cumplan con la política de responsabilidad social empresarial y la política ambiental establecida en el Código de Conducta Responsable de la contratante.

- d) Contar con los registros e informes apropiados de todas las transacciones que se realicen con ocasión al desarrollo del presente contrato.
- e) Cumplir con todas las directrices, lineamientos, leyes y regulaciones que se establezcan en esta materia por la contratante y en la ley colombiana y/o con las leyes del lugar en donde se ejecuten las prestaciones del presente contrato.
- f) Abstenerse de realizar conductas que constituyan actos de corrupción, soborno nacional o trasnacional, fraude, hurto, narcotráfico, competencia desleal, trabajo infantil y, en general, cualquier comisión de conductas delictivas y/o violatorias de las normas antisoborno y que afecten la ejecución del presente contrato.
- g) Reportar a la contratante cualquier incumplimiento con el presente código.

### **Parágrafo Primero:**

Las partes contratantes, mediante la suscripción del presente contrato, declaran, garantizan y certifican que ellas y todo el personal relacionado con ellas, en ninguna forma, directa o indirecta, viola y/o violará ninguna ley, estatuto, ordenanza, contrato o regulación, con relación a las conductas listadas en la letra f de esta cláusula. Por lo tanto, será justa causa de terminación inmediata del presente contrato, la

violación y/o la comisión de estas conductas, sin que la terminación así producida de lugar a la parte incumplida a la reclamación de indemnización de perjuicios o cumplimiento del contrato.

### **Parágrafo Segundo:**

El contratante pone de manifiesto, y el contratista expresamente así lo acepta, que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente cláusula, dará derecho a la parte cumplida o que se allanó a cumplir, a reclamar a la parte incumplida, a título de cláusula penal, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. "Lo anterior, sin perjuicio de cualesquiera otros derechos y recursos disponibles para el contratante".

## **5.11 Medidas disciplinarias y Mecanismos de sanciones**

En el Grupo Empresarial Colombina no utilizamos ni apoyamos el uso de castigos físicos, coerción, intimidación ni abusos verbales.

Sin embargo, los colaboradores, asesores y administradores de las Compañías del Grupo Empresarial que voluntariamente o con culpa grave, por acción u omisión infrinjan las normas, políticas o procedimientos, violen los principios éticos y normas consagradas en este Código, están sometidos a las acciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales de cada país en materia laboral

y contractual, el Reglamento Interno de Trabajo, así como a lo establecido en este Código y las demás reglamentaciones internas de las compañías del Grupo Empresarial.

Las irregularidades cometidas pueden conducir desde la imposición de sanciones disciplinarias hasta la terminación de la relación laboral o contractual.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales de responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

En el curso de las investigaciones adelantadas por las compañías del Grupo Empresarial, se respetará el derecho de defensa de las personas involucradas.

Si la irregularidad resulta en la imposición de una multa o sanción pecuniaria contra alguna de las Compañías, o al pago de una indemnización en su contra, aquella podrá repetir contra el administrador, director o colaborador cuyo proceder irregular hubiere conducido a la imposición de la indemnización, multa o sanción.

## **5.12 Canales de comunicación - Comité de Ética**

Los colaboradores e inversionistas, proveedores, clientes y/o cualquier interesado pueden alertar al Grupo Empresarial sobre asuntos éticos. Para ello, cuentan con los siguientes canales que facilitan la denuncia de cualquier situación que atente contra lo enunciado en este documento.

Se pueden presentar los reportes al Comité de Ética a través de cualquier miembro del Comité de Ética, o en la Línea Ética, que consiste en un correo electrónico disponible permanentemente.

El Grupo Empresarial contará con un Comité de Ética, conformado por la Vicepresidencia Financiera y Administrativa, la Vicepresidencia de Gestión Humana y Auditoría Interna. Dicho Comité, podrá acudir al concepto de un tercero cuando, a su juicio, la complejidad del caso así lo amerite. Si el tema a debatir está relacionado directamente con el Presidente, las Vicepresidencias o Auditoría Interna, la Junta Directiva actuará como Comité de Ética, designando para tal efecto a tres (3) de sus integrantes.

Para todos los casos, el Comité de Ética elaborará un informe detallado de las denuncias y las soluciones brindadas, el cual se presentará anualmente a la Junta Directiva.

Este Comité tendrá como funciones principales:

- a) Actualizar y hacer seguimiento a la aplicación de las disposiciones de este Código.
- b) Determinar las acciones necesarias para la divulgación del Código.
- c) Desarrollar estrategias de fortalecimiento de los estándares de conducta ética al interior de las Compañías.

- d) Actuar como máxima autoridad de resolución de conflictos de interés, establecer si se ha usado indebidamente información privilegiada, autorizar regalos e invitaciones, por fuera de los lineamientos definidos en este Código y, en general determinar si se ha incurrido en conductas contrarias a la ética corporativa.
- e) Las demás que se definan en políticas y/o directrices internas relacionadas con los temas éticos descritos en este documento.

Todos los colaboradores deberán contar con pleno conocimiento acerca del Código de Conducta Responsable, y del Código Buen Gobierno Corporativo, así como del funcionamiento del Comité de Ética del Grupo Empresarial. La denuncia de irregularidades cubre, entre otros asuntos, el reporte de soborno y/o de cualquier otra actividad sospechosa.

No permitimos políticas o la aplicación de acciones de retaliación por el hecho de reportar ante los medios dispuestos por las Compañías acciones indebidas o que atenten contra las disposiciones del presente Código, la normatividad legal vigente y demás lineamientos internos de las Compañías. Por lo tanto, si un colaborador recibe un reporte relacionado con un asunto del Comité de Ética debe reportarlo a las líneas de contacto definidas por la organización para su registro e investigación sin temor a retaliaciones, ya sea que se identifiquen, soliciten confidencialidad sobre su identidad o lo hagan de manera anónima.

El Comité de Ética investigará si una persona denuncia que ha recibido alguna amenaza o recriminación por haber realizado un reporte a la Línea Ética. En consecuencia, todos los colaboradores del Grupo Empresarial están en la obligación de colaborar con las investigaciones adelantadas o solicitadas por el Comité de Ética.

La falta de colaboración, la omisión intencional de información o el suministro de información errónea deben ser evaluados en su debido momento para determinar la seriedad del hecho, y serán enviados a la Vicepresidencia de Gestión Humana para la investigación disciplinaria correspondiente.

Cualquier colaborador que sospeche de actividades ilegales o contrarias a las normas y políticas establecidas, debe informarlo tan pronto como sea posible. La Compañía tiene dispuestos para tal fin la Línea Colombina Ética ([colombinaetica@colombina.com](mailto:colombinaetica@colombina.com); y [colombina.etica.ca@colombina.com](mailto:colombina.etica.ca@colombina.com) para Centroamérica), donde se garantiza absoluta confidencialidad.



### 5.13 Préstamos de dinero o especie entre colaboradores/as

Para el Grupo Empresarial Colombina es fundamental garantizar un ambiente laboral justo, ético y transparente, por consiguiente, se prohíbe todo tipo de préstamos de dinero o en especie entre los colaboradores / as de la organización, evitando que se presente abuso de poder y/o conflictos de interés, especialmente si una de ellas, dado su nivel jerárquico, tiene influencia o autoridad sobre la otra. Esta persona con autoridad utiliza su posición para obtener préstamos en condiciones favorables o presionar a otros para otorgarles préstamos, quienes, a su vez, pueden sentirse obligados a acceder debido al temor de represalias, el deseo de mantener una relación laboral armoniosa o garantizar su continuidad en la organización.

## Relaciones Laborales

### 6

El Grupo Empresarial mantiene con sus colaboradores una relación justa y equitativa dándoles la oportunidad de un desarrollo integral de sus habilidades personales y profesionales y ofreciendo estabilidad económica y personal a través de políticas y procedimientos que proporcionen la remuneración, la motivación, el desarrollo, la seguridad social, el bienestar y la salud ocupacional de los colaboradores, en función de los objetivos y metas de la Empresa, dentro de un clima permanente de mutuo respeto y compromiso.

Los colaboradores de todo nivel de dirección mantendrán un clima laboral que permita la ejecución de esta política a través de mecanismos de comunicación, motivación, enseñanza, liderazgo y trabajo en equipo para con las personas a su cargo, compañeros y superiores.

De los colaboradores se espera que actúen con fidelidad y lealtad, dedicación exclusiva de su tiempo y calidad en el desempeño de sus funciones, actitud de permanente colaboración y apoyo, fortalecimiento del trabajo en equipo, cumplimiento de los valores corporativos, todo ello en aras de lograr los objetivos del Grupo Empresarial.

## 6.1 Política de relaciones laborales y no discriminación

A través de esta política se definen los lineamientos para las relaciones de trabajo y la discriminación en el reclutamiento, selección, contratación, promoción y desarrollo de los colaboradores, al igual que las medidas de control y seguimiento para el cumplimiento de las mismas.

El proceso incluye todas las relaciones de trabajo que se originan desde el momento de la selección, hasta que termina el vínculo laboral.

### ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO Y CONDICIONES DE TRABAJO

**1** El Grupo Empresarial Colombina tiene como política ofrecer a todos los colaboradores lo siguiente:

- A.** Un proceso de reclutamiento, selección, contratación, promoción y desarrollo fundamentado en los méritos del candidato, sus cualificaciones, habilidades y competencias para realizar las tareas pertinentes exigidas por el cargo en particular.
- B.** Igualdad de trato y oportunidades laborales, que no discrimina por razón de edad, sexo, color, condición de veterano, información genética,

orientación sexual, identidad de género, ser víctima o ser percibido o percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso, o cualquier otra razón prohibida por ley.

- C.** Valorar y reconocer justamente el trabajo de cada persona, ofreciendo salarios y beneficios competitivos para el medio.
- D.** Implementar las directrices Corporativas relativas al horario de trabajo de nuestros colaboradores con el fin de garantizar un lugar de trabajo seguro, saludable y un entorno laboral que respete su tiempo para desarrollar sus vidas familiares.
- E.** Respetar las leyes y normas sobre legislación laboral vigentes en cada uno de los países, dando cumplimiento a los requisitos de cada país.

**2** El Grupo Empresarial Colombina se ha adherido y apoya plenamente los principios rectores del Pacto Global de Naciones Unidas en materia de trabajo como lo son:

- A.** La eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
- B.** La abolición del trabajo infantil.

- C. La eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.

## **DERECHOS HUMANOS**

El Grupo Empresarial Colombina, desea ser un ejemplo de prácticas correctas en materia de derechos humanos en todas sus actividades empresariales; y tiene interés en fomentar la mejora de las condiciones sociales, como factor fundamental para el desarrollo sostenible. Se tiene el firme compromiso de respetar y cumplir las leyes y normas de cada país, relativas a los derechos humanos. Nos adherimos además a los principios rectores de apoyar y respetar la protección de los derechos humanos proclamados a nivel internacional, así como de no ser patrocinador o cómplice de abusos de los mismos.

## **COMPROMISO**

Todos los colaboradores deberán estar mutuamente comprometidos con el cumplimiento de ésta política, teniendo en cuenta que es fundamental para establecer y mantener relaciones individuales y colectivas positivas y armónicas, que lleven al logro de los objetivos de cada individuo y de la Organización en general.

### **6.2 Política de equidad de género, diversidad e inclusión**

El Grupo Empresarial Colombina está comprometido con la promoción del establecimiento de las medidas de

equidad de género, diversidad e inclusión (DEI) en todas sus operaciones y en la sociedad en general. Nuestro propósito es garantizar que todas las personas, independientemente de su género, orientación sexual, origen étnico, discapacidad u otras características sociales y/o personales, tengan igualdad de oportunidades y sean tratadas con respeto y dignidad. Para ello nos apoyamos en los siguientes principios:

- 1 Tratar a todas las personas, independientemente de su género, de manera justa y sin discriminación, asegurando la equidad en las oportunidades, salarios y desarrollo profesional.
- 2 Reconocer y valorar las diferencias individuales en términos de origen étnico, cultural, religioso, orientación sexual, discapacidad y otros aspectos, fomentando un ambiente enriquecedor y variado.
- 3 Crear entornos donde las personas se sientan valoradas, respetadas y bienvenidas, y donde puedan contribuir plenamente con sus habilidades y perspectivas.
- 4 Implementar programas de formación para sensibilizar a los líderes y los equipos sobre DEI.

- 5 Respetar y cumplir con las prácticas correctas en materia de derechos humanos aplicables a la organización.
- 6 Establecer medidas y mecanismos para prevenir, atender y sancionar cualquier tipo de acoso laboral y/o sexual.
- 7 Propiciar ambientes de trabajo libres de violencia y donde se favorezca la calidad de vida del personal.
- 8 Promover la conciliación de la vida laboral, con la personal y familiar.
- 9 Promover condiciones de igualdad hacia los Grupos de Interés de la organización.

Esta política es de obligatorio cumplimiento a todos los niveles de la organización.

### 6.3 Política de seguridad y salud en el trabajo

Para el Grupo Empresarial Colombina son prioridades la protección de la vida, la salud y seguridad de todos sus colaboradores, contratistas, proveedores y visitantes.

Nuestro compromiso se traduce en la aplicación de los siguientes principios:

- 1** Promover en todos los niveles de la organización un liderazgo responsable en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 2** Gestionar la prevención a través de la identificación de peligros, evaluación y control permanente de riesgos asociados a nuestros procesos, asegurando la mejora continua.
- 3** Fomentar la cultura de la prevención y el autocuidado de la seguridad y la salud en el trabajo, en cumplimiento de la premisa, "todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales pueden evitarse".
- 4** Cumplir con la normatividad legal vigente, procedimientos internos y compromisos suscritos por la organización en materia de seguridad y salud en el trabajo.



Esta política es de obligatorio cumplimiento a todos los niveles de la organización, contratistas, proveedores y visitantes.

## 6.4 Política de seguridad vial

El Grupo empresarial Colombina está comprometido con las actividades de promoción y prevención de accidentes derivados del ejercicio de la conducción, por tanto, todas las personas que laboren en la empresa son responsables de participar activamente de los programas que desarrolle la organización con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes que puedan afectar la integridad física de los colaboradores contratistas, la comunidad en general y el medio ambiente. Para cumplir este propósito la Compañía se apoya en las siguientes acciones:

**1** Cumplir con la normatividad legal vigente, procedimientos internos y compromisos suscritos por la organización en materia de Seguridad Vial.

**A.** Establecer estrategias de concientización al personal a través de capacitaciones de orientación a la prevención de accidentes de tránsito y manejo de eventos derivados del ejercicio de la conducción.

- B.** Garantizar a través del control y la medición del sistema, un principio de mejora continua.
- C.** Destinar los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios para dar cumplimiento al sistema.

Esta política es de obligatorio cumplimiento a todos los niveles de la organización, contratistas, proveedores, y visitantes.

## 6.5 Oportunidades de desarrollo profesional

Ofrecemos oportunidades de capacitación, educación y ascenso que permitan que las personas que trabajan para nuestra organización, fortalezcan sus conocimientos y aptitudes, de tal manera que progresen en su carrera profesional.

Realizamos evaluaciones de desempeño, con el fin de que los colaboradores, reciban retroalimentación constante sobre su trabajo y estén alineados con los objetivos de la organización.

## 6.6 Política de protección de datos personales

Respetamos y promovemos el derecho a la privacidad de las personas y procesamos, utilizamos y administramos

La información personal de empleados, empleadas, clientes, proveedores, consumidores rigiéndonos bajo la normatividad de cada país donde operamos.

En el caso de Colombia, los anteriores procesos se harán con estricta sujeción a los principios constitucionales y legales que desarrollan el derecho fundamental de hábeas data contenido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.

Los colaboradores que en ejercicio de sus funciones tengan acceso a datos personales de otros colaboradores (as), contratistas (as), proveedores (as), consumidores (as) y/o clientes (as), sean éstos clientes corporativos o personas naturales; bien sea que los datos estén dispersos o consolidados en cualquier base de datos, deben usarlos exclusivamente para los fines autorizados por los titulares de dichos datos conforme con las políticas internas y las regulaciones legales pertinentes, debiendo también protegerlos contra riesgos, tales como: acceso, modificación, revelación no autorizada, pérdida, destrucción y/o mal uso. En caso de tener conocimiento de cualquier divulgación, uso y/o tratamiento incorrecto de datos personales, el colaborador (a) deberá notificarlo inmediatamente al Oficial de Protección de Datos Personales de Colombina S.A. y al área de Auditoría Interna, y deberá cooperar con la adopción de medidas de seguridad y control para evitar que el riesgo se extienda o se causen perjuicios a los titulares de los datos y a la Organización. El área de Auditoría Interna será responsable

de estructurar un informe en relación con este tema de cara al Comité de Auditoría.

El Grupo Empresarial Colombina, a través de cada una de las sociedades que tiene a su cargo el manejo de la información personal en su condición de responsables del tratamiento y/o de las empresas contratistas que haya designado como encargados del tratamiento de datos personales, informará de manera previa a cada uno de los titulares de los datos, la finalidad de la recolección y el uso que se le dará a su información personal. No se aceptará el tratamiento de datos que no cuenten con una autorización previa, expresa e informada de los titulares de los datos personales.

De la misma manera el Grupo Empresarial Colombina declara que:

- ▶ Velamos porque la información tratada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ▶ Garantizamos el derecho de las personas de obtener información acerca de la existencia de sus datos en nuestras bases de datos.
- ▶ Contamos con accesos controlados a la información personal.
- ▶ Propiciamos que todo el personal que interviene en el tratamiento de datos personales se encuentre comprometido y garantice la reserva de la información.

## 6.7 Acoso

Prohibimos el acoso sexual, acoso laboral o de cualquier otra clase dentro de nuestra organización o por parte de cualquier persona en el ámbito de trabajo o mientras se desarrollan las actividades de la empresa. Para ampliar la información sobre Acoso Laboral y otras conductas relacionadas, se debe revisar punto 13.3.

En el caso de Colombia, contamos con Comités de Convivencia que funcionan como herramienta preventiva del acoso laboral.

## Relación con clientes

7

Los clientes son los mejores aliados para el buen éxito de los negocios. El Grupo Empresarial se propone prestar un servicio sobresaliente en cuanto a calidad, oportunidad y respeto con sus clientes, así como la seguridad de nuestras transacciones.

Los colaboradores deben cumplir con las políticas y procedimientos establecidos para las relaciones y transacciones comerciales de ventas, créditos, cobros y servicio al cliente, que garanticen la estabilidad, permanencia y satisfacción de los clientes; así como la seguridad de nuestras transacciones.

8

## Relación con consumidores

En una compañía de productos alimenticios de consumo masivo como Colombina, los consumidores juegan un papel protagónico. La buena relación y la imagen que tengan de la Compañía y sus productos son fundamentales para su buen desempeño y su crecimiento. Por ello, el Grupo Empresarial busca mantener una relación de profundo respeto hacia los consumidores, brindándoles productos que satisfagan sus expectativas y dando cumplimiento a las regulaciones establecidas.

Es vital establecer canales de comunicación con los consumidores, y que las comunicaciones con los mismos se desarrollen con la máxima prudencia y respeto. Por esta razón los colaboradores deben abstenerse de dar declaraciones, admitir, aceptar o reconocer que uno o varios de los productos que produce o distribuye el Grupo Empresarial, no cumple con las especificaciones ofrecidas por la Empresa; sin la correspondiente investigación previa y por los canales de comunicación dispuestos. En caso de una reclamación sobre la calidad de nuestros productos por parte

de un consumidor, consumidora, cliente o clienta, debe remitirse a los canales dispuestos por la Compañía para este fin.

## 8.1 Código voluntario de mercadeo

El Grupo Empresarial Colombina está comprometido con el mercadeo responsable de sus productos. Nuestros valores guían todas nuestras acciones, y aplicaremos los principios documentados en este Código Voluntario de Mercadeo en todas las comunicaciones hacia nuestros consumidores, incluyendo pauta en televisión nacional y cable, radio, publicidad impresa y fuera del hogar, pauta online y digital, entre otros.

Los siguientes principios reflejan nuestros valores y se aplicarán en el mercadeo de todos nuestros productos alrededor del mundo:

### I. Mercado

Estamos comprometidos y comprometidas en brindar alimentos de alta calidad que satisfagan a un rango diverso de necesidades y gustos de los consumidores.

### II. Mercadotecnia responsable

Comercializaremos y comunicaremos respecto a nuestras marcas de manera responsable, veraz y transparente, de tal manera que los consumidores puedan tomar decisiones de compra informadas.

Los lineamientos globales de Mercadotecnia y Comunicación cubren etiquetado, medios tradicionales e internet, actividades escolares, uso de propiedad bajo licencia, concursos, promociones y las áreas relacionadas con protección de la privacidad, comercio electrónico y medios digitales.

### **III. Etiquetado responsable**

El etiquetado de nuestros productos cumplirá con lo establecido en la normatividad de etiquetado de cada país sin importar las prácticas de la competencia.

Voluntariamente adoptaremos etiquetado con información nutricional en formas de Guías Nutricionales con base a las recomendaciones de ingesta diarias (GDA's) en el frente de los envases.

### **IV. Declaraciones en empaques**

Para hacer declaraciones de propiedades nutricionales en los empaques de productos Colombina, usaremos los sellos aprobados por el Grupo Empresarial.

### **V. Norma Colombiana**

Las declaraciones de propiedades nutricionales, de salud o de otras funciones hechas por la Compañía estarán acordes con el Reglamento técnico sobre los requisitos de etiquetado nutricional y frontal que deben cumplir los alimentos envasados o empacados para consumo humano o la norma que la



reemplace, así como alinearse con la Guía de buenas prácticas en la publicidad a través de influenciadores de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y el Estatuto de Protección al Consumidor en Colombia.

## **VI. Normas generales para las campañas de marketing**

Apostamos por una alimentación balanceada y nos orgullecemos de la elevada calidad de nuestros productos. Sabemos que estos productos pueden formar parte de una dieta completa y variada para los consumidores de todas las edades.

Respaldamos iniciativas con el fin de promover estilos de vida activos incluyendo el patrocinio de eventos deportivos.

Nuestras campañas no promoverán o tolerarán el consumo excesivo de comida o bebida.

Nuestras campañas no fomentarán el consumo compulsivo de snacks.

No recurriremos a personajes públicos o influenciadores de una forma que pueda confundir a los consumidores en lo que respecta a los beneficios de nuestros productos.

## VII. Con respecto a los niños

Siguiendo los acuerdos voluntarios de autorregulación que hemos adoptado, nos comprometemos a no realizar campañas de marketing sobre nuestros productos alimenticios, que vayan dirigidas a niños y niñas menores de 12 años, exceptuando aquellos alimentos que cumplan con los perfiles nutricionales definidos en dichos acuerdos. Los personajes de imagen de marca de propiedad de la empresa y los paquetes no están incluidos en este compromiso.

## VIII. Promociones

Nos preocuparemos por garantizar que todas nuestras actividades promocionales cumplan este código y animaremos a nuestros clientes y socios promocionales a respetarlo y cumplirlo durante la promoción de nuestros productos.

No promocionaremos actividades, recetas o juegos que vayan en contra de una sana alimentación balanceada.

## IX. Directrices de publicidad de Colombina

En consecuencia, con estos principios, la publicidad de nuestros productos no será representada o colocada en programas o medios que incluyan:

- ▶ Estereotipos étnicos, raciales, religiosos o sexuales que ridiculicen o instrumentalicen a las personas.
- ▶ Imágenes con violencia, brutalidad, crueldad o el padecimiento de personas o animales.
- ▶ Respaldo a comportamientos o valores poco éticos, autodestructivos o antisociales, como por ejemplo el abuso de drogas o de alcohol.
- ▶ Respaldo al consumo exagerado o compulsivo de comida o bebida.
- ▶ Situaciones incompatibles con la ética o con el sentido común.

## Relación con proveedores, contratistas, terceros y entidades gubernamentales

9

En el Grupo Empresarial Colombina trabajamos con proveedores que comparten nuestros valores corporativos y aportan a nuestra gestión de sostenibilidad a lo largo de toda la cadena de valor. Partimos del principio de la confianza y el respeto mutuo, creando relaciones de largo plazo, promoviendo el cumplimiento de los principios fundamentales del Pacto Global en: Derechos Humanos, Estándares Laborales, Medio Ambiente y Anticorrupción.

Dichos principios serán promovidos y validados a lo largo de la cadena de suministros mediante los siguientes lineamientos:

### Derechos Humanos y laborales:

► **Libertad de Asociación y Negociación Colectiva:**

Respetar los derechos de los empleados, a formar o unirse a un sindicato sin ningún temor.

► **Prohibición de trabajo infantil:**

Adherirse a disposiciones mínimas sobre edad, leyes y reglamentaciones correspondientes.

► **Prohibición de trabajo forzado:**

Prohibir cualquier forma de trabajo forzado, así como el maltrato físico de los colaboradores/as.

► **Eliminación de la discriminación y acoso:**

Mantener lugares de trabajo libres de discriminación. La única base para contratar, ascender o capacitar a alguien debe ser el desempeño, las habilidades y la experiencia.

► **Horarios de trabajo y remuneración:**

Cumplir plenamente con la legislación correspondiente a salarios, horas de trabajo y beneficios y ofrecer a los empleados oportunidades para desarrollar sus habilidades y capacidades.

► **Salud y seguridad en el trabajo:**

Proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable, donde se reduzca el riesgo de accidentes, lesiones y cualquier otro tipo de riesgos de la salud.

► **Integridad comercial:**

Operar con integridad, respetando las leyes relevantes y evitando sobornos y prácticas

fraudulentas, cumpliendo con sus requerimientos fiscales, con la legislación en contra del lavado de dinero u otros activos, respetando y promoviendo la propiedad intelectual.

► **Comunicación:**

Colombina promoverá dentro de la cadena de suministros la replicabilidad de la política de proveedores y las prácticas asociadas a sus programas, de tal manera que ellos la hagan extensiva hacia su cadena de proveedores.

► **Desarrollo de proveedores y proveedoras**

Propenderemos por el desarrollo integral de nuestros proveedores, con el fin de que cumplan con estándares de calidad y competitividad. Para ello se han implementado programas como Big Brother y Certificación de Proveedores.

► **Sostenibilidad extendida**

Apoyamos a nuestros proveedores en el compromiso con la sostenibilidad y así mismo, les sugerimos hacer extensivo este compromiso con su red de proveeduría.

## ► Cuidado del medio ambiente

Colombina fomentará prácticas sostenibles dentro de su cadena de valor, con el objetivo de que sus proveedores se apropien de comportamientos orientados a cumplir con las normas y reglamentaciones vigentes establecidas en materia de medio ambiente, promover el uso eficiente de los recursos naturales y la búsqueda de un mejoramiento continuo en pro de una sostenibilidad ambiental global. Adicionalmente, que los proveedores dentro de sus empresas puedan medir y trabajar en estrategias de cambio climático con miras a aportar a los objetivos de desarrollo sostenible. Esto incluye definir y monitorear indicadores de huella de carbono, buscar alternativas de eficiencia energética, trabajar en la prevención de la contaminación mediante una gestión eficiente de los residuos sólidos encaminados a la reducción, reutilización y aprovechamiento de los residuos bajo el modelo de economía circular. Además, motivarse a trabajar en prácticas que propendan al cuidado de la biodiversidad, la no deforestación y promuevan la conservación de la tierra, afianzando su compromiso con la conservación y el equilibrio de los ecosistemas como fundamento vital para la conservación del planeta.

Para garantizar la coherencia y cumplimiento de estas iniciativas, hemos establecido políticas corporativas sólidas

que nos permiten velar por su aplicación y extender el compromiso hacia la cadena de valor. Pueden encontrar más información sobre nuestras políticas corporativas en el siguiente enlace:

[Clic Aquí](#)

### 9.1 Relación con terceros y terceras

No se harán transacciones de compra o venta de productos o servicios con personas jurídicas o naturales que tengan negocios ilícitos, que hayan tenido o tengan asuntos pendientes con la justicia o que de alguna forma tengan indicios o se presume que estén o hayan estado involucrados en actividades ilícitas.

No se utilizarán recursos del Grupo Empresarial para pagar, directa o indirectamente, a representantes de entidades públicas, privadas o mixtas, con el fin de lograr negocios o favores especiales. Ningún colaborador puede dar sobornos, pagos o dádivas a terceros, ya sea que haya o no intención de influenciarlos.

En el ejercicio de su cargo, los colaboradores, deberán dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones.

#### **Anticompetitividad**

Los proveedores deben garantizar, preservar y promover el correcto funcionamiento, la transparen-



cia y la existencia de una competencia leal y equitativa en todos los mercados y sectores productivos, en beneficio de las relaciones socio -comerciales .

## **9.2 Apoyo a grupos de universidades en trabajos académicos**

Cualquier apoyo para desarrollar trabajos académicos deberá ser autorizado previamente por la Vicepresidencia del área respectiva y la información que se suministrará corresponderá exclusivamente a la que se encuentre disponible al público en la página web de la Compañía y/o en los Informes Anuales. Se considerará una falta grave suministrar información adicional a la reportada al público en general.

## **9.3 Concursos y actividades promocionales**

Se prohíbe la participación de los colaboradores, así como de sus familiares hasta tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, en todo tipo de actividades o eventos organizados por el Grupo Empresarial en cualquier país, que involucren premios y tengan como fin impulsar las ventas de los productos.

Se prohíbe la realización de concursos o actividades que conlleven el pago o entrega de premios en efectivo o en especie a colaboradores, sin la aprobación previa escrita de la Presidencia Ejecutiva.

## 9.4 Participación en gremios

El Grupo Empresarial participa activamente con aquellas organizaciones de tipo gremial que contribuyen a promover y desarrollar estudios y actividades tendientes a fomentar el trabajo y solidaridad intersectorial, a defender la libre empresa y que actúen dentro de un respeto a las normas del Estado.

Cualquier participación a nombre de la Compañía, deberá ser aprobada previamente por la Presidencia Ejecutiva.

## 9.5 Principios en la interrelación con entidades gubernamentales

La interrelación de los colaboradores del Grupo Empresarial Colombina con funcionarios de entidades gubernamentales, deberá cumplir los más elevados estándares éticos y de transparencia respetando los siguientes principios en línea con las restricciones legales existentes:

### ► Conducta ética

Los colaboradores se abstendrán de:

- ▷ Promover u otorgar cualquier tipo de prebendas o dádivas a funcionarios públicos o funcionarias públicas, sean estas en dinero o en especie.

- ▷ Ofrecer, prometer o pagar algo de valor, directa o indirectamente, a un funcionario público o funcionaria pública, a un miembro de su familia, a una entidad legal de su propiedad o bajo su control o el de su familia o a un tercero relacionado con este para asegurar una ventaja comercial indebida o para obtener, retener o direccionar negocios hacia la compañía.
- ▷ Ofrecer, prometer o realizar pagos a un funcionario público o funcionaria pública, directa o indirectamente, para facilitar o agilizar trámites o acciones que corresponden al ámbito de su competencia.
- ▷ Discutir con personal de compras/adquisiciones o regulatorios, la posibilidad de oportunidades para el funcionario, funcionaria o familiar de estos, relacionadas con la compañía.
- ▷ Solicitar u obtener información privilegiada o confidencial de la entidad o de posibles competidores o competidoras.
- ▷ Ejercer indebidamente influencias sobre un funcionario público o funcionaria pública en asuntos que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico. Se entiende que la participación en consultas públicas o foros convocados por las autoridades públicas en relación con políticas o regulaciones estatales no constituyen

influencias indebidas siempre que se reflejen en la manifestación libre de opiniones sin entrega de incentivos o contraprestaciones determinadas.

- ▶ **Conflictos de interés:** los colaboradores evitarán entablar relaciones con funcionarios públicos o funcionarias públicas susceptibles de generar un conflicto de interés para cualquiera de las partes, o dar la percepción de que dicho conflicto de interés se ha creado. Los colaboradores documentarán debidamente todas sus interacciones con funcionarios públicos o funcionarias públicas de forma que estén en capacidad de desvirtuar cualquier acusación respecto de la existencia de un posible conflicto de interés con un funcionario público o funcionaria pública.
- ▶ **Veracidad:** los colaboradores tomarán las medidas necesarias para asegurar la veracidad y precisión de la información suministrada en sus interacciones con funcionarios públicos.
- ▶ **Transparencia:** los colaboradores y terceros que actúen en nombre de las compañías deberán revelar tal condición en las interrelaciones con funcionarios públicos o funcionarias públicas.
- ▶ **Respeto e independencia:** los colaboradores respetarán la independencia y la imparcialidad de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones.

- ▶ **Legalidad:** los colaboradores deberán garantizar la estricta observancia de lo dispuesto en las normas o reglamentos especialmente aplicables a funcionarios públicos o funcionarias públicas, en su interrelación con éstos.
- ▶ **Confidencialidad:** los colaboradores deberán respetar las normas y reglamentos que regulen la entrega de información confidencial o privilegiada por parte de funcionarios públicos o funcionarias públicas.

## 9.6 Contratación con entidades gubernamentales

- ▶ **Conducta ética:** en relación con los procesos contractuales en los que participe el Grupo Empresarial Colombina, se obliga a observar una conducta ética que garantice y preserve los lineamientos expresados en el presente Código, comprometiéndose a seguir los lineamientos contenidos en este capítulo.
- ▶ **Transparencia:** no ofrecer ni realizar pagos, favores, prerrogativas, recompensas, o gratificaciones, que tengan la potencialidad de incidir en las decisiones de funcionarios públicos, con el propósito de obtener o mantener algún beneficio y/o asegurar un provecho injustificado.
- ▶ **Denuncia:** denunciar de manera inmediata, cualquier ofrecimiento o solicitud de pagos, favores, dádivas, prerrogativas, recompensas o gratificaciones.

- ▶ **No colusión:** no hacer concertaciones o arreglos previos con otros proponentes interesados en participar en los procesos de contratación, sea esta pública o privada, para tratar de direccionar los resultados de la misma.
- ▶ **Cumplimiento de las leyes vigentes:** en caso de participación en procesos de contratación pública, seguir de forma estricta las prescripciones establecidas en las leyes vigentes.

## Nuestra gestión sostenible

10

### 10.1 Política de responsabilidad social empresarial

El Grupo Empresarial se compromete a trabajar desde todos sus frentes dentro de un marco de sostenibilidad, en pro de todos sus grupos de interés. Para lograr este propósito, la Compañía desarrolla sus actividades en 6 prioridades de gestión:

**1 Eficiencia económica y crecimiento continuo:**

uno de los objetivos estratégicos del Grupo Empresarial es crear valor a largo plazo para los accionistas. Por esto, la eficiencia económica y el crecimiento continuo son un compromiso con ellos y con el entorno en el cual opera, apoyando todas sus acciones en un Código de Gobierno Corporativo, el análisis de los riesgos del negocio, planes de contingencia ante la ocurrencia de cualquier infortunio y un comportamiento basado en la ética y la transparencia.

**2 Balance Ecológico:**

los colaboradores están cada vez más comprometidos y comprometidas con el logro de las metas de indicadores de producción y consumo sostenible. Por eso, hacemos esfuerzos para mitigar el impacto de las operaciones, apoyados en la Política Ambiental.

Para el logro de resultados satisfactorios en lo referente a dichas metas, el Comité de Balance Ecológico, se encarga del control y seguimiento de los indicadores de gestión en los siguientes focos de actuación: Agua, Energía, Empaques, Emisiones y Residuos.

**3 Desarrollo Social:** por medio de la Fundación Colombina creamos programas y estrategias orientadas al desarrollo de las comunidades donde estamos presentes.

**4 Fomento de la Competitividad:** a través del crecimiento del programa Big Brother, el fortalecimiento de las relaciones con los proveedores y contratistas y garantizando la calidad y seguridad en los procesos productivos, es como desarrollamos estrategias que incrementan los niveles de competitividad.

**5 Nuestros Colaboradores:** el Grupo Empresarial Colombina genera constantemente estrategias para el desarrollo profesional y personal de sus colaboradores, así como garantiza un ambiente laboral excepcional, que permita continuar con su transformación hacia una compañía de talla mundial. El foco de actuación en este pilar se basa en tres iniciativas: Bienestar laboral, Desarrollo del Talento Humano y Salud y Seguridad de los colaboradores.



- 6 Transparencia y Nutrición:** el objetivo es continuar desarrollando productos más nutritivos y saludables, mientras se entrega el mejor sabor y la calidad que los clientes y consumidores esperan de los productos Colombina.

## Sistema de gestión

### Responsabilidades

La Presidencia Ejecutiva del Grupo Empresarial Colombina, ha designado a la Vicepresidencia de Planeación Estratégica, la coordinación y seguimiento al Comité de Sostenibilidad. Los siguientes son los miembros que lo conforman.

César A. Caicedo J. <b>Presidente Ejecutivo</b>	Carlos Andrés Ospina Juan Guillermo Salazar <b>Miembros de Junta Directiva</b>
Pierangelo Marchetti <b>VP Planeación Estratégica</b> Líder de Sostenibilidad	Eduardo Parra <b>VP Supply Chain</b> Líder Balance Ecológico y Fomento de Competitividad
Ana María Juana Rojas <b>Directora Fundación Colombina</b> Líder Desarrollo Social	Mauricio Escobar <b>VP Mercadeo Corporativo</b> Líder Transparencia y Nutrición
Isabella Henao <b>Directora de Comunicaciones</b>	Luis Eugenio Cucalón <b>VP Gestión Humana</b> Líder Colaboradores

## Revisión por la alta gerencia

El Comité de Presidencia revisa el avance de los temas de RSE de la siguiente manera:

- ▶ Mediante seguimiento a los indicadores de la estrategia corporativa y de los indicadores de RSE.
- ▶ Auditoría interna revisa permanentemente el cumplimiento de la presente política en toda la organización y dicta las acciones preventivas y correctivas respectivas.
- ▶ La Vicepresidencia de Gestión Humana revisa trimestralmente con el Sindicato el cumplimiento de las políticas relacionadas con el Pacto Global de las Naciones Unidas, en cuanto a temas de libertad de asociación, horarios de trabajo, salud y seguridad en el trabajo, trabajo Infantil y discriminación. Adicionalmente, con esta misma frecuencia revisa con el Comité de Sostenibilidad el cumplimiento de los pilares estratégicos de gestión definidos por la compañía.
- ▶ Una vez al año se elabora el informe de sostenibilidad bajo la metodología GRI, el cual es revisado por una reconocida firma de auditoría externa y divulgado a todos los grupos de interés.

## 10.2 Política ambiental

En el Grupo Empresarial Colombina estamos comprometidos y comprometidas con la humanidad y con nuestro planeta, es por ello que bajo el esquema de Sostenibilidad del grupo empresarial y conscientes de la importancia de ayudar a proteger el medio ambiente, hemos definido una política ambiental corporativa basada en los siguientes principios.

- ▶ Prevenir la contaminación mediante la identificación y control de los impactos ambientales y el establecimiento de prácticas de producción más limpia.
- ▶ Desarrollar programas ambientales para proteger el medio ambiente y sus recursos naturales (agua, aire, suelo, flora, fauna, seres vivos).
- ▶ Cumplir la legislación Ambiental otros requisitos legales aplicables a la organización.
- ▶ Establecer los compromisos necesarios para lograr un mejoramiento continuo y protección del medio ambiente de toda nuestra organización.
- ▶ Fomentar el compromiso y desarrollo de una cultura de cuidado y protección del medio

ambiente enmarcado desde un alto compromiso directivo que se extiende a toda la organización y sus partes interesadas.

### 10.3 Política de gestión del recurso hídrico

En el Grupo Empresarial Colombina, la Gestión Ambiental es uno de los principales pilares de actuación, es por esto que dentro de la gestión empresarial el pilar de Balance Ecológico incluye el uso eficiente del agua como uno de sus objetivos estratégicos.

La política de Gestión del Recurso Hídrico para el Grupo Empresarial Colombina se entiende desde la responsabilidad por la preservación del agua desde la inclusión de proveedores, la comunidad, el gobierno, los accionistas y los consumidores hacia tomar acción sobre la protección del derecho humano al agua, la conservación de las especies y finalmente el uso para la producción de alimentos y la industria.

Las acciones de la compañía estarán enfocadas en sus operaciones directas, en el compromiso con la comunidad, la participación en la discusión de políticas públicas, invitando a proveedores a gestionar los recursos hídricos y hacia la transparencia de sus actividades.

En la Operación directa la empresa se compromete a contribuir a la conservación del recurso hídrico por lo que ha establecido programas y metas para reducir el consumo de agua por tonelada producida en sus operaciones de manufactura, así como para el control en la fuente y la descontaminación de la misma en modernas plantas de tratamiento de aguas residuales, logrando porcentajes de descontaminación por encima de la legislación ambiental aplicable.

Dentro del compromiso con la comunidad, el Grupo Empresarial Colombina participará con las asociaciones comunitarias donde se trabaja en programas para la protección y conservación del agua.

El Grupo Empresarial Colombina hará parte activa en la discusión de Políticas Públicas, buscando enriquecer y apoyar de alguna manera la gestión y establecimiento de políticas por parte del gobierno, en busca de la preservación del recurso hídrico.

El Grupo Empresarial Colombina trabajará en la protección del agua desde la gestión con sus proveedores principalmente los relacionados con la producción agrícola y la logística de distribución, haciendo un llamado al uso eficiente del recurso hídrico en sus operaciones y servicios.

El Grupo Empresarial Colombina gestionará el desarrollo de los nuevos productos y proyectos de la organización hace el uso eficiente del agua y la conservación de las fuentes de captación, como recurso vital para la sostenibilidad.

El Grupo Empresarial Colombina trabajará en programas de sensibilización sobre uso eficiente del agua, para sus colaboradores y sus partes interesadas

Finalmente, el Grupo Empresarial Colombina incluirá en sus reportes públicos las actividades que adelante en pro del cumplimiento de esta política de gestión del recurso hídrico.

## 11

# Manejo de las Comunicaciones

## 11.1 Comunicaciones al público

Cualquier información de las empresas que conforman el Grupo Empresarial a los medios de comunicación sobre resultados, negocios, políticas y la administración de la Empresa será de exclusivo manejo de la Presidencia Ejecutiva y será proporcionada de acuerdo con el procedimiento establecido por la Compañía para este propósito.

La información comercial, técnica y especificaciones entregada o recibida de los proveedores debe ser utilizada exclusivamente en el negocio y queda prohibida suministrarla a terceros.

Para divulgar, publicar y/o circular información del Grupo Empresarial a los medios de comunicación, con boletines de prensa, free press, o cualquier otro documento, se deberá solicitar la aprobación de la Dirección de Comunicaciones, quien procederá de acuerdo con la Política de Comunicaciones y, de ser necesario, obtendrá aprobación o negación por parte de la Presidencia Ejecutiva.

De la misma forma, si los diferentes medios de comunicación necesitan información del Grupo Empresarial, deberán solicitar el soporte a la Dirección de Comunicaciones, quien preparará las respuestas en conjunto con la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General, en los temas que pueden tener repercusiones de índole legal.

Ningún colaborador está autorizado a aceptar responsabilidades en cabeza del Grupo Empresarial por eventos relacionados con nuestras actividades o negocios, cualquiera sea el medio empleado, y ni aun verbalmente.

## **11.2 Manejo de conflictos ante los medios de comunicación**

En caso de algún siniestro o calamidad, está totalmente prohibido informar y/o divulgar a los medios de comunicación o terceros cualquier suceso que haya ocurrido y que coloque en peligro la integridad o el buen nombre de la Empresa. Únicamente la Presidencia Ejecutiva, la Vicepresidencia de Mercadeo Corporativo y/o la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General, podrán dar respuesta a comentarios sobre las situaciones que se presenten.

## **11.3 Políticas de seguridad de la información**

Los colaboradores deben proteger la información de la Compañía en cualquiera de sus formas (archivo de computador, impreso y/o verbal), evitando comprometer los intereses del Grupo Empresarial. El responsable del proceso que genera, recibe o registra la información debe asignar los permisos a los colaboradores de acuerdo a los activos de información que requiera tener acceso.

La información interna de la Compañía no debe ser vendida, transferida o intercambiada con terceros para ningún propósito diferente al del negocio y se debe cumplir con los procedimientos de autorización internos para los casos en que se requiera.



Cada usuario es responsable de la información almacenada en su computador, la cual no es considerada privada y podrá ser revisada en caso de ser requerida.

Todo colaborador que utilice los recursos de Tecnologías de la Información (equipos de cómputo, impresoras, redes de comunicación, servicios de internet, acceso a bases de datos de consulta, etc.), tiene la responsabilidad de velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad de la información que maneje.

El daño físico a los equipos de cómputo o dispositivos móviles, por descuido o mal uso, implica la compensación económica de la persona responsable del equipo a la Compañía.

Los equipos de cómputo del Grupo Empresarial sólo deben ser alterados, mejorados (retiros o cambios de procesador, adición de memoria, tarjetas o discos, etc.) y reubicados por el personal técnico que designe la Dirección de Tecnología Informática.

Las contraseñas de acceso a las redes y sistemas de información deben ser renovadas frecuentemente.

Las cuentas de los usuarios son personales e intransferibles y cada colaborador es responsable de todas las actividades llevadas a cabo con su cuenta de usuario.

Los usuarios no deben intentar sobrepasar los controles de los sistemas, examinar los computadores y redes de la Compañía en busca de archivos de otros usuarios, introducir intencionalmente “software” diseñado para causar daño o impedir el normal funcionamiento de los sistemas.

Los usuarios deben informar inmediatamente al área de Tecnología e Informática toda vulnerabilidad encontrada en los sistemas, por ejemplo, virus o programas sospechosos e intentos de intromisión.

Los colaboradores deben reportar al área de Tecnología e Informática y/o Jefatura de área directa, sobre los daños o pérdida de los equipos de cómputo o dispositivos móviles que tengan a su cuidado y sean propiedad de la Compañía.

En caso retirarse de la compañía, los colaboradores deben devolver los equipos de cómputo entregados por la compañía para la realización de sus funciones.

Las excepciones al cumplimiento de las políticas de seguridad de la información sólo pueden ser autorizadas por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera o la Dirección de Tecnología e Informática.

## 11.4 Uso de Información Privilegiada

Ningún colaborador podrá buscar u obtener utilidad para sí, para sus parientes o para terceros, de informaciones privilegiadas o confidenciales o de oportunidades que se le presenten por ser empleado de ella. Tampoco podrá participar en actividades en negocios contrarios a la Ley o las buenas costumbres que afecten su buen nombre.

## Política sobre la libre competencia

12

El Grupo Empresarial Colombina adopta los principios de la libre competencia económica, derecho que la Constitución Política de Colombia instituyó sin miramiento alguno para todos los partícipes del mercado que se benefician del rango constitucional que éste ostenta; llámense empresas, proveedores, consumidores, o Estado, independientemente de su participación en el mercado, la relevancia de la conducta, el tamaño de los infractores, la cuota de mercado, o alguna otra consideración de orden legal.

El Grupo Empresarial Colombina cree en la importancia de la libre competencia, la defensa de

la competencia y la limitación legal de la libertad económica. Por lo tanto, busca el pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables en la materia mediante las cuales, el Estado impide que se obstruya o se restrinja la libertad económica y se evite o controle cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional.

En procura del cumplimiento de las leyes tendientes a estimular la libre competencia, el Grupo Empresarial Colombina reprocha y rechaza severamente la ejecución y/o realización de todos aquellos acuerdos que tenga como objeto o efecto generar prácticas restrictivas de la competencia, actuaciones anticompetitivas, conformación de monopolios, y toda clase de conductas que en general constituyan competencia desleal, abusos de posiciones dominantes u otra práctica ilegal de mercado que generan distorsiones en el sistema económico competitivo.

Por consiguiente, el propósito del presente documento es brindar herramientas que permitan capacitar e instruir a todos los colaboradores, contratistas o proveedores del Grupo Empresarial, con el fin de que estos puedan ejecutar sus actividades de forma coherente con los principios sobre los que se basa la libre y leal competencia económica y frente a la cual nos encontramos comprometidos en procura de evitar conductas

que podrían ser sancionables por las autoridades que rigen la materia.

## **12.1 Conductas contrarias a la libre competencia**

En efecto, el Estado colombiano ha establecido en el ordenamiento jurídico leyes orientadas a propiciar la competencia. En consecuencia, es deber del Estado, en conjunto con los demás agentes del mercado (empresarios y consumidores), velar para que la tensión entre competidores se mantenga dentro de un marco normativo de igualdad de condiciones, donde se promuevan la existencia de una pluralidad de oferentes que permitan la libre elección de los consumidores. Esto se traduce en ofrecer precios asequibles, productos innovadores y mejores servicios que no interfieran con las fuerzas de la oferta y la demanda en el mercado.

Así las cosas, el ordenamiento jurídico colombiano sanciona a quienes ejecuten o celebren cualquier acto, conducta o acuerdo que restrinja o tenga por efecto restringir el desarrollo de la libre competencia.

No obstante, dichos actos, conductas o acuerdos pueden obedecer a una gran cantidad de situaciones que dan lugar a que en el mercado se obstaculice la competencia. Es por ello que, en el derecho colombiano está abierta la posibilidad para que se sancione aquellas conductas que, sin estar previstas en forma expresa en la ley, resultan igualmente sancionables e ilegales.

Se colige entonces que, frente a conductas no establecidas en la ley pero que tengan como objeto o por efecto limitar la competencia será necesario examinar si su realización genera una restricción indebida o si por el contrario, dicha conducta es permitida a tenor legal.

No obstante lo anterior, de conformidad con la legislación colombiana los acuerdos, actos o conductas que pueden llegar a restringir o limitar la libre competencia comprenden, entre otros, los siguientes:

#### a) Acuerdos anticompetitivos

La normatividad colombiana que rige la materia sanciona todos aquellos acuerdos que consistan o generen alguno de los resultados que se señalen a continuación:

- 1 Los que tengan por objeto o tengan como efecto la fijación directa o indirecta de precios (acuerdo de fijación de precios).
- 2 Los que tengan por objeto o tengan como efecto determinar condiciones de venta o comercialización discriminatoria para con terceros (acuerdos discriminatorios).

- 3 Los que tengan por objeto o tengan como efecto la repartición de mercados entre productores o entre distribuidores (acuerdo de reparto de mercados).
- 4 Los que tengan por objeto o tengan como efecto la asignación de cuotas de producción o de suministro (acuerdo de asignación de cuotas).
- 5 Los que tengan por objeto o tengan como efecto la asignación, repartición o limitación de fuentes de abastecimiento de insumos productivos (acuerdo para limitación de materias primas).
- 6 Los que tengan por objeto o tengan como efecto la limitación a los desarrollos técnicos (acuerdo para limitar desarrollos tecnológicos).
- 7 Los que tengan por objeto o tengan como efecto subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales que por su naturaleza no constituirían el objeto del negocio, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones (ventas atadas).
- 8 Los que tengan por objeto o tengan como efecto abstenerse de producir un bien o

servicio o afectar sus niveles de producción (acuerdos de no producción).

- 9 Los que tengan por objeto la colusión en las licitaciones o concursos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas (acuerdos colusorios en licitaciones públicas).
- 10 Los que tengan por objeto o tengan como efecto impedir a terceros el acceso a los mercados o a los canales de comercialización (acuerdos denegatorios del acceso).

**b) Actos anticompetitivos:**

Asimismo, la ley determina aquellos actos unilaterales realizados por empresas que también pueden afectar la competencia, estos son:

- 1 Infringir las normas sobre publicidad contenidas en el estatuto de protección al consumidor (violación de normas publicitarias).
- 2 Influenciar a una empresa para que incremente los precios de sus productos o servicios o para que desista de su intención de rebajar los precios (influencia anticompetitiva).



- 3 Negarse a vender o prestar servicios a una empresa o discriminar en contra de la misma cuando ello pueda entenderse como una retaliación a su política de precios (denegación del trato).

c) Abuso de la posición dominante:

Si bien, la actual legislación colombiana no considera ilegal o anticompetitiva la posición dominante que puedan detentar algunos competidores en el mercado. Posición que se determina cuando un competidor tiene la posibilidad de establecer, directa o indirectamente, las condiciones de un mercado. Sin embargo, las leyes que regulan la libre competencia si sancionan el abuso de ese dominio cuando con ello se busca excluir a los demás competidores o impedir el acceso al mercado a nuevos competidores y competidoras.

Así las cosas, se entienden como conductas que constituyen abuso de la posición dominante en el mercado, las siguientes:

- 1 La disminución de precios por debajo de los costos cuando tengan por objeto eliminar uno o varios competidores, competidoras o

prevenir la entrada o expansión de estos (precios predatorios).

**2** Los que tengan por objeto o tengan como efecto subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales, que por su naturaleza no constituirían el objeto del negocio, sin perjuicio de lo establecido por otras disposiciones (ventas atadas).

**3** La venta a un comprador en condiciones diferentes de las que se ofrecen a otro comprador cuando sea con la intención de disminuir o eliminar la competencia en el mercado (condiciones discriminatorias).

**4** Vender o prestar servicios en alguna parte del territorio colombiano a un precio diferente de aquel al que se ofrece en otra parte del territorio colombiano, cuando la intención o el efecto de la práctica sea disminuir o eliminar la competencia en esa parte del país y el precio no corresponda a la estructura de costos de la transacción (condiciones discriminatorias regionales).

**5** Obstruir o impedir a terceros el acceso a los mercados o a los canales de comercialización (denegación de acceso).

#### d) Conductas de competencia desleal

Constituye competencia desleal todo acto o hecho contrario a las sanas costumbres mercantiles, al principio de la buena fe comercial, a los usos honestos en materia industrial o comercial, o bien cuando dicho acto o hecho esté encaminado a afectar o afecte la libertad de decisión del comprador, compradora, consumidor, consumidora o el funcionamiento concurrencial del mercado.

Las conductas que constituyen competencia desleal en la ley son:

#### 1 Aprovechamiento del esfuerzo de otro competidor o competidora

- ▶ Actos de confusión
- ▶ Actos de engaño
- ▶ Actos de imitación
- ▶ Actos de explotación de la reputación ajena
- ▶ Actos de violación de secretos

**2** Atacan a otro empresario participante en el mercado

- ▶ Actos de desviación de la clientela
- ▶ Actos de desorganización
- ▶ Actos de comparación
- ▶ Actos de inducción a la ruptura contractual
- ▶ Actos de descrédito

**3** Que impiden el correcto funcionamiento del mercado

- ▶ Violación de normas
- ▶ Pactos desleales de exclusividad

De conformidad con la ley, para que un acuerdo, acto o conducta sea considerado ilegal, no tiene que ser formal y ni siquiera debe celebrarse o constar por escrito. Puede incluso tratarse de un acuerdo verbal, inferirse de un curso de acción comercial, práctica concertada o de comentarios en documentos, correos electrónicos (o cualquier otra clase de medio de comunicación), que evidencie que los partícipes en el mercado se han puesto de acuerdo entre sí para no competir (aunque dicho acuerdo ni siquiera haya podido ser implementado satisfactoriamente), se considerará ilegal.

Por lo anterior, y con el objetivo de facilitar el cumplimiento de la normatividad sobre la libre competencia para los destinatarios de esta política, estos deberán adherirse en todo momento a las pautas que a continuación se establecen:

- ▶ Tomar decisiones autónomas, independientes y unilaterales, ejecutando actos que no perjudiquen a los consumidores u otras empresas participes en el mercado.
- ▶ El listado de conductas que atentan contra la libre competencia no es taxativa. Hay una gran cantidad de conductas que pueden dar lugar a que en el mercado se viole la libre competencia. En consecuencia, las normas que rigen la materia dejan abierta la posibilidad para que se sancionen otras conductas que, sin estar previstas de forma expresa en la ley, resulten igualmente reprochables y por tanto, ilegales.
- ▶ Es su responsabilidad buscar orientación a través de la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General según sea necesaria.
- ▶ Los precios de los productos, descuentos y demás temas de índole comercial, se establecerán en forma independiente y nunca serán acordados, formal o informalmente, con los competidores u otras partes no relacionadas, ya sea en forma directa o indirecta.

- ▶ Los clientes, territorios o mercados nunca serán distribuidos entre el Grupo Empresarial y sus competidores. Por el contrario, siempre serán el resultado de la competencia justa en el mercado.
- ▶ Los clientes, proveedores serán tratados en forma justa.
- ▶ Queda prohibido cualquier acuerdo con los competidores, bien sea un acuerdo verbal, inferirse de un curso de acción comercial, práctica concertada o de comentarios en documentos, correos electrónicos (o cualquier otra clase de medio de comunicación), que evidencie que los partícipes en el mercado se han puesto de acuerdo entre sí para no competir (aunque dicho acuerdo ni siquiera haya podido ser implementado satisfactoriamente), respecto de temas relacionados con la fijación de precios, descuentos, promociones, publicidad, estrategias, asignación de zonas o cuotas de mercado clientes o cualquier otra conducta, acto o acuerdo que atente contra la libre competencia.
- ▶ Nunca utilice ni obtenga información del mercado a través de sus competidores, competidoras o medios ilícitos.
- ▶ En el evento de recibir información o se ejecuten conductas por parte de los proveedores, proveedoras y/o competidores, competidoras, que atenten en contra de los lineamientos de la libre competencia,

se deberá proceder inmediatamente con la devolución de dicha información y poner en conocimiento del Vicepresidente de la Unidad Estratégica de Negocio dicha situación, a efectos de analizar lo ocurrido y definir las medidas a ser adoptadas por el Grupo Empresarial.

No obstante, lo anterior, todos los colaboradores del Grupo Empresarial contarán con el acompañamiento de la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General en lo que sea pertinente o cuando se identifique un potencial evento de competencia desleal en el mercado.

## Anexos

### 13

#### 13.1 Código de conducta para la gestión comercial

Constituye un elemento fundamental para el fortalecimiento de la Ética Empresarial de la Compañía y como su nombre lo indica, está orientado esencialmente a la Fuerza de Ventas.

A través de él se compilan en un solo texto las principales reglas de conducta que la Compañía espera que tengan sus vendedores y vendedoras para llevar a cabo la gestión comercial de manera ética, acorde con los valores corporativos. Una mejor comprensión de estas reglas de conducta ayudará a mejorar el control interno y por ende, a disminuir la incidencia de situaciones que todos queremos evitar.

## I. Pedidos

- 1 Sólo se ingresarán los pedidos de los productos y cantidades solicitadas por los clientes.
- 2 Los pedidos deben ser tomados a nombre del cliente que lo hizo, el cual debe estar previamente codificado como cliente o clienta. Los vendedores y vendedoras velarán por la correcta codificación de sus clientes evitando tener a un cliente con varias razones comerciales o direcciones.
- 3 Los pedidos deben ser tomados directamente por el vendedor o la vendedora quien está a cargo del cliente o clienta.
- 4 Solo se tomarán pedidos a los clientes que no registren Cartera en mora o con sobrecupo, salvo que exista un compromiso real de pago, que debe constar por escrito, con fechas predeterminadas por Comercial y Cartera.
- 5 Si un cliente o clienta de contado solicita algunos días de crédito, sólo se ingresará el pedido si se tiene el previo visto bueno del Área de Cartera. Para ello el vendedor o



vendedora debe llenar la Solicitud de Crédito con el fin de que cartera haga el estudio respectivo para conceder o no el plazo.

- 6 En el TAT solo se deben ingresar los pedidos de clientes a los cuales corresponde el día de la visita.

### Prohibiciones relacionadas con los pedidos:

- 1 Ingresar pedidos de productos o cantidades no solicitadas por los clientes o que se conoce que no hay inventarios en las bodegas de las regionales respectivas.
- 2 Inventarse pedidos al cierre de cada mes para cumplir la cuota de ventas.
- 3 Las Mercaderistas o Promotoras no podrán hacer los pedidos.
- 4 En el TAT:
  - a) Facturar a un cliente o clienta y entregarle a otro, otorgando los beneficios de quien aparece en la factura.
  - b) Fraccionar los pedidos.

## II. Descuentos y bonificaciones

- 1 Sólo se pueden ofrecer a los clientes descuentos y bonificaciones que estén previamente avaladas por las Gerencias Regionales y autorizados por escrito por los negocios, sin alterar su cantidad y/o vigencia de la autorización.
- 2 Sólo se ingresarán a los pedidos, descuentos o bonificaciones avalados por los Gerentes Regionales y autorizados previamente por los negocios

## III. Recaudos

- 1 Los vendedores deben consignar todos los recaudos tal como se reciben, máximo al día siguiente hábil de su recepción.
- 2 Sólo se pueden recibir cheques girados de las cuentas bancarias pertenecientes a los mismos clientes.
- 3 Las Notas Crédito deben ser informadas a los clientes inmediatamente se expidan por la empresa para que sean descontadas oportunamente de sus pagos.

- 4 Las Notas Crédito deben ser aplicadas únicamente a los saldos de Cartera de los clientes que las originan.
- 5 Las boletas de consignación originales deben ser entregadas a Cartera a la semana siguiente del depósito, como soporte del recaudo. En el caso de los vendedores o vendedoras foráneos, sin excepción, deben ser enviadas por correo semanalmente.
- 6 Todos los cheques recibidos de los clientes deben estar expedidos a nombre de Colombina S.A.
- 7 Solo se pueden recibir cheques posfecha-dos que hayan sido girados de las cuentas bancarias de los mismos clientes.
- 8 Al recibir el cheque del cliente o clienta, el vendedor debe colocarle el sello restrictivo de "Páguese únicamente al primer beneficiario".

### Prohibiciones relacionadas con los recaudos:

- 1 Utilizar los dineros recaudados, total o parcialmente, para asuntos personales u otros fines aun cuando tengan relación con la empresa.
- 2 Recibir cheques de terceros como parte de los recaudos.
- 3 Utilizar el efectivo de los recaudos para cambiar cheques propios o de terceros.
- 4 Utilizar las Notas Crédito para pagar descuentos o bonificaciones no autorizadas.
- 5 Aplicar las boletas de consignación a los saldos de otros clientes.

### IV. Despachos

- 1 Las devoluciones deben ser informadas a Logística para su trámite, una vez el vendedor o vendedora haya sido notificado por el cliente. En temporadas las devoluciones deben de ser autorizadas por los negocios y avaladas por los gerentes de canal, de acuerdo a un presupuesto de devoluciones acordado por los negocios y la comercializadora.

- 2** Inmediatamente que se detecte un cambio en los establecimientos de comercio tales como nuevo propietario, razón social, fallecimiento, etc. se debe diligenciar el formato de ingreso de cliente con la novedad respectiva y entregarlo a Cartera, quien debe evaluar las novedades para determinar si requiere un nuevo código o solo una modificación en la Maestra.
- 3** En cuanto al negocio de Helados, los clientes deben firmar el documento que los hace responsables de los congeladores y, es responsabilidad del vendedor o vendedora, actualizar este formato con cualquier novedad, por ejemplo, el cambio del propietario del establecimiento.

### Prohibiciones relacionadas con los despachos

- 1** Pedir a los transportadores o a logística que hagan entregas en una dirección diferente a las matriculadas por el cliente o clienta en el sistema e indicada en la factura.

- 2 Recoger en el cliente o la cliente la mercancía devuelta.
- 3 Gestionar la entrega de producto devuelto a otros clientes sin pasar por la agencia y sin tramitar la Nota Crédito por devolución.
- 4 Solicitar a Logística la mercancía de los pedidos para entregarla a los clientes.
- 5 Solicitar a los transportadores y transportadoras, entregar mercancía en una dirección o establecimiento diferente al que aparece en la factura. Direcciones adicionales deben ser autorizadas por escrito por el cliente o clienta y registradas en la Maestra, antes de hacer el despacho.

## V. Otros asuntos

Diligenciar en su totalidad el formato para la creación de clientes. La Jefatura de Ventas, en primera instancia, deben verificar que esto se cumpla.

### Se prohíbe:

- 1 Recibir obsequios o atenciones de clientes por un valor superior a \$60.000.
- 2 Intermediar entre clientes para realizar favores como préstamos o cambios de productos de la Compañía.
- 3 Recibir o solicitar préstamos de mercancía o de dinero a los clientes.

### 13.2 Código de Conducta para colaboradores vinculados a la compañía que ejercen la labor de transporte de mercancías

En el presente código se relacionan las reglas de conducta para la gestión de los transportadores vinculados laboralmente a la Compañía, con el fin de garantizar que su labor sea ejecutada de manera ética y en línea con los valores corporativos.

#### I. Manejos y prohibiciones del recaudo en efectivo

- ▶ Los transportadores deben consignar todos los recaudos tal como se reciben, máximo al día hábil siguiente de su recepción.

- ▶ Las boletas de consignación originales deben ser entregadas al momento de legalizar el despacho.
- ▶ Si los clientes pagan en cheque, estos títulos deben estar expedidos a nombre de Colombina S.A.. Al recibir el cheque, el transportador debe colocarle el sello restrictivo de "Páguese únicamente al primer beneficiario".
- ▶ Está prohibido utilizar los dineros recaudados, total o parcialmente, para asuntos personales u otros fines aun cuando tengan relación con la empresa, así como utilizar el efectivo de los recaudos para cambiar cheques propios o de terceros.

## II. Prohibición de entregar los pedidos en dirección diferente a la que indica la factura

- ▶ No se permite entregar los pedidos en una dirección diferente a las matriculadas por el cliente en el sistema e indicada en la factura.
- ▶ No está autorizado entregar en otras direcciones, el coordinador de transporte debe solicitar, con previo tiempo al desarrollo de la ruta, la autorización del área de cartera.



### III. Manejo del inventario en poder del transportador

- ▶ El transportador debe manipular y entregar el producto en óptimas condiciones
- ▶ Debe ubicar y descargar adecuadamente el producto.
- ▶ Debe realizar su entrega al cliente con las debidas medidas de protección y seguridad.

### IV. Legalización de despachos

- ▶ Los transportadores, al culminar su ruta de reparto, deben entregar a logística los documentos de transporte junto con sus respectivas consignaciones o recibos de Atlas y las facturas devueltas, legalizando así su ruta de distribución.
- ▶ Los vales que se originen por diferencias en los recaudos, deben ser legalizados por el transportador, por tardar, en los siguientes 2 días de su generación.

### V. Manejo de devoluciones

- ▶ Las devoluciones de producto que realicen los clientes al momento de su entrega deben ser informadas al área Logística.

- ▶ Las devoluciones por calidad o mal estado del producto (Helados) deben ser reportadas al área Logística para determinar el procedimiento de la reposición por parte del área Comercial.

## VI. Manejo de Repises

- ▶ Los transportadores deben solicitar a logística autorización para entregar un pedido devuelto el mismo día de su entrega, el cual requiera un cambio en su ruta.

## VII. Reporte y manejo de siniestros por Robo o Accidente

- ▶ En caso de robo del vehículo o de los bienes que transporte como inventario o dinero del recaudo, debe informarse del siniestro al área de Logística e inmediatamente se debe instaurar el respectivo denuncia.
- ▶ En Caso de un siniestro por accidente se debe informar a las autoridades correspondientes, asegurar la carga y notificar la novedad al Coordinador de Transporte de la sede.

## VIII. Legalización de anticipos de viaje

- ▶ Los anticipos en dinero entregados a transportadores viajeros por concepto de viáticos deben ser legalizados en los siguientes 2 días después de su retorno a la sede.

### 13.3 Definición acoso laboral y otras conductas relacionadas

El acoso laboral se refiere a toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un colaborador, colaboradora, por parte de un empleador, una jefatura superior jerárquico inmediata, un compañero de trabajo, compañera de trabajo, un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006 (Ley colombiana).

El acoso laboral no solamente la hacen los superiores, también compañeros de trabajo, compañeras de trabajo, colaborador con más bajo perfil.

#### ► Otras conductas:

**Maltrato laboral:** todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes del colaborador. Es todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quienes participen en una relación de tipo laboral.

**Maltrato verbal:** toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de tipo laboral.

**Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el colaborador la privación, ocultación o inutilización de insumos, documentos o instrumentos para la labor, destrucción o pérdida de información, ocultamiento de correspondencia o mensajes necesarios para el buen desempeño de las funciones. Esto también puede aplicar de un empleado a su superior.

**Desprotección laboral:** es toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del colaborador, mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador o trabajadora.

La desprotección tiene que ver con falta de garantías al empleado y con el continuo incumplimiento en el pago de derechos como cesantías, vacaciones disfrutadas o aportes a salud, también consideradas como maltrato laboral.

**Persecución laboral:** conducta reiterada y evidentemente arbitraria que tiene como propósito inducir la renuncia del trabajador o trabajadora, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

**Discriminación laboral:** Trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de las personas. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio a una situación de aislamiento social.

► **Conductas que no constituyen acoso laboral:**

- ▷ Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los empleados y empleadas, conforme a los principios y valores de la empresa.
- ▷ Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- ▷ La formulación de exigencias razonables sobre la fidelidad laboral o lealtad empresarial.
- ▷ Las circulares o memorandos solicitando exigencias técnicas o mejoramiento de la eficiencia laboral, así como la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.

- ▷ La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa, necesarios para la continuidad del servicio o la operatividad de la misma.
- ▷ Las actuaciones encaminadas a dar por terminado un contrato de trabajo por justa causa prevista en el Código Sustantivo de Trabajo.
- ▷ La solicitud de cumplir con los deberes de persona y ciudadano.
- ▷ La exigencia de cumplir con los deberes y no incurrir en las prohibiciones del régimen corporativo o política de ética de negocios definido por la empresa.
- ▷ Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y peticiones de colaboración, se deben justificar sobre criterios objetivos no discriminatorios.

# ACTA DE COMPROMISO

**14**

Señores:  
Colombina y/o filiales:

Yo, \_\_\_\_\_  
con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ declaro que he recibido, leído y  
entendido el Código de Conducta Responsable, el  
cual me comprometo a cumplir y aceptarlo como  
obligación especial del trabajador y trabajadora.

Para constancia firmo en la ciudad de  
\_\_\_\_\_ a los  
\_\_\_\_\_ ( ) días del mes de  
\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
CC:









**Colombina**   
El sabor es infinito

**Colombina**<sup>®</sup>



*El sabor es infinito*