



CÒDIGO DE ÈTICA SAGRLAFT COMESTIBLES DAN S.A.

CODIGO DE ÈTICA Y BUEN GOBIERNO SAGRLAFT COMESTIBLES DAN.

VERSION 2 – CÒDIGO DE ÈTICA - SAGRLAFT

Atención

La información contenida en este documento es propiedad del COMESTIBLES DAN, no debe ser reproducida, utilizada o divulgada al exterior de la organización o con propósitos externos a los de la organización sin la autorización respectiva.



Control de Cambios y Aprobación del Documento

Tabla No.1

Fecha	Versión	Descripción del Cambio	Aprobación	Autor
01/08/2015	01	Definición Código de Ética del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo SAGRLAFT		Comestibles DAN.
18/02/2017	02	Actualización políticas		Comestibles DAN.

Tabla de contenido

Introducción	pág. 5
Tener Presente	6

Capítulo I / Generalidades

1. Definiciones	6
1.1 Nuestro Propósito	6
1.2 La Visión	6
1.3 La Misión	7
2. Ética	7
2.1 Manual de Ética	7
2.2 Motivos	7
2.3 Nuestros Valores	8





Capítulo II / Ámbito Subjetivo

3. Alcance.....	8
3.1 Principios Fundamentales de la Actuación.....	9
3.2 Características del Código de Ética SAGRLAFT.....	9
3.3 Beneficios del Código de Ética SAGRLAFT.....	9

Capítulo III / Sección de Interés

4. De la Confidencialidad.....	10
5. Del Conflicto de Interés.....	11
5.1 Deberes de Empleados y Directivos.....	11
5.2 Prohibiciones a Empleados y Directivos.....	12
6. Conducta Interna.....	15
7. Regalos, Atenciones y Otras Cortesía.....	15
8. De los Derechos Humanos.....	16
9. Cumplimiento de las Leyes de Libre Competencia:.....	16
10. Del Anti Soborno :.....	17
11. Prevención del Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo.....	17
12. De las Particularidades.....	18
13. De la Imagen y la Prevención Personal.....	21

Capítulo IV / Ámbito Material

14. Generalidades.....	24
------------------------	----

Capítulo V. / Prevención de Actos Incorrectos Sobre LAFT.....	26
---	----

Capítulo VI. / Régimen Sancionatorio.....	30
---	----

Capítulo VII. / Carta de Compromiso del Código de Ética SAGRLAFT.....	32
---	----

Glosario.....	33
---------------	----



Introducción

Comestibles DAN, a través de su misión y su visión tiene un compromiso social que impacta de manera significativa a gran parte de la población, donde se compromete por medio de la fabricación y distribución de sus productos, con alimentación complementaria de calidad, realizada con una operación empresarial estratégica organizada, seria y transparente, guiada por principios de honestidad, legalidad, rectitud, transparencia y un estricto respeto de la ley, por ello, su Junta Directiva, con fundamento en la importancia que reviste para la organización, determina reglas de conducta que generen conciencia y cultura de control entre sus administradores, empleados, donde adopta el presente Código de Ética y que regirá el comportamiento de éstos, tanto al interior de la organización como con sus contrapartes en general (clientes, proveedores, asociados y empleados) vinculadas a la organización.

De otra parte, conscientes de la realidad que se afronta y del desmoronamiento de los valores; que el problema del accionar de la actividad delictiva organizada ha jugado un papel desestabilizador en la sociedad, la economía y en las personas, se hace necesario renovar y promover los principios, reafirmar la vigencia de la moral y exaltar esos valores que engrandecen a las personas, de tal forma que no sea vulnerada por el flagelo del delito en cualquiera de sus manifestaciones.

Cabe destacar que la responsabilidad económica de Comestibles DAN es producir alimentos para la sociedad asequibles en precio y calidad, lo que permite a los accionistas y a la empresa perdurar, y al cliente adquirirlo. En otras palabras, la empresa debe de ser rentable, y en esta se basan las demás responsabilidades, tales como las legales (la obediencia a las leyes en su ámbito tanto local, e internacional), la responsabilidad ética (donde se considera generar nuevos productos con atributos de calidad existentes, incluso



poder tener la libertad de investigar e innovar), todo por hacer las cosas bien, de manera justa y equitativa.

En esta medida el código de ética en la organización será una tendencia, basada por un lado en el éxito que han tenido sus productos y su operación como negocio bien definido, con ventaja competitiva garantizando la oportunidad de satisfacer la demanda de los clientes grandes y pequeños, y por otra parte establecer el marco con sujeción al cual deberán desarrollarse las actuaciones de la Junta Directiva, Administradores, Empleados, Proveedores y Clientes, sobre la base de sólidos principios morales, que deben convertirse en una situación vivencial de todos y cada uno de ellos.

La organización, siempre actuará bajo la premisa de la buena fe y el respeto ante las autoridades, la ley y ante sus contrapartes internas y externas, será de obligatorio cumplimiento para quienes se encuentren dentro de la empresa ya sea en calidad de administradores, empleados fijos o temporales, de manera tal que su conducta conlleve a la indebida utilización de la organización.

Las normas de conducta incorporadas en el presente Código, harán parte de los contratos suscritos y que se suscriban con las contrapartes (administradores, clientes, proveedores, empleados y asociados) en tanto contienen los lineamientos que de acuerdo con la trayectoria de la organización Comestibles DAN y las normas legales vigentes, deben regir su comportamiento.

En consecuencia, su inobservancia comportará las medidas administrativas y las sanciones legales correspondientes, previstas para los casos de incumplimiento del mismo.

Tener Presente

El Código de ética, emana de un correcto funcionamiento en su operación, considerando como gran principio sus valores corporativos e individuales, los cuales se aplicarán a las situaciones cotidianas que se presentan en el entorno, convirtiéndose en circunstancias no favorables para la organización, y es donde cada uno debe reflexionar, cuestionar ¿qué pasó con la ética?, ¿dónde están los valores?, ¿a dónde va la humanidad?



Aquí en nuestra empresa, se refleja una parte de esta realidad, cada quien debe aportar día a día por un mejor ambiente laboral, en este sentido el presente documento refuerza el logro común de los aportes de la Junta directiva, socios, colaboradores y proveedores que han querido encasillar a la ética del negocio como los principios morales y las normas que guían el comportamiento en el entorno en el cual se desenvuelve la operación a nivel local y nacional.

Este documento al igual pretende blindar a la organización frente al delito del lavado de activos y financiación del terrorismo, por medio de la implementación Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo SAGRLAFT., y las acotaciones de comportamiento individual y empresarial, detallando definiciones de la ética, sus particularidades, beneficios, impactos en el SAGRLAFT., su régimen sancionatorio y los aportes culturales en el entorno operacional y formal de la organización.

Capítulo I Generalidades

1. Definiciones

1.1 Nuestro Propósito:

Comestibles DAN, está comprometida con entregar nutrición y bienestar, cuidando la salud de toda la población a nivel regional y nacional en Colombia, por medio de la fabricación y distribución de los productos alimenticios.

1.2 La Visión:

Para el año 2020 COMESTIBLES DAN S.A. espera ser:

Un participante con el 15% del mercado de Carnes Frías y Embutidos, que ofrece productos alimenticios de excelente calidad y sabor en el mercado colombiano y Regional.

Una alternativa para los consumidores, reconocida por una excelente relación precio - beneficio en sus productos.

Promotor del talento de sus colaboradores para proveer a sus consumidores experiencias gratificantes alimenticias, a través de la calidad de sus productos.

1.3 La Misión:





Comestibles Dan S.A. es una empresa productora y comercializadora de alimentos, que provee productos en los que el consumidor percibe más valor que el precio que paga por ellos.

Para lograrlo: Opera una red de distribución minuciosa, que atiende permanentemente los puntos de venta en los que se ofrece el producto a sus clientes.

Mantiene exigencias estrictas para el procesamiento de los alimentos.

1. Busca ser una alternativa de trabajo estable y de progreso personal para quienes laboran en la empresa.
2. En el marco de una gestión administrativa rigurosa, pretende generar valor y rentabilidad para sus accionistas.
3. Comestibles DAN S.A. es una empresa innovadora, que busca un uso eficiente de sus recursos humanos y de capital, al tiempo que valora de manera especial, la importancia de los recursos informáticos en el logro de sus objetivos.

2. Ética:

En la organización Comestibles DAN., la ética se considera como la disciplina que argumenta y fundamenta racionalmente lo que debemos hacer bien para lograr el perfeccionamiento en la operación para la sociedad.

La ética se ocupa de formular cuáles son los valores, principios y normas que regirán dentro de la organización y su entorno, estos parámetros y lineamientos aseguran un buen gobierno y buscan minimizar cualquier perjuicio que pueda causarse a las personas y la organización.

2.1 Manual Ética:

Es el instrumento que Comestibles DAN., utiliza para expresar y recopilar los valores, principios y normas éticas ha hecho propios, especificando la forma de ponerlos en práctica, al interior y al exterior de la misma, siendo estos imperativos y obligatorios de cumplir.

2.2 Motivos:



La adecuada gestión dentro de la organización, requiere establecer los mecanismos que permitan, no sólo alcanzar los objetivos estratégicos que son propios de su actividad, sino también, que el sistema que utiliza sea plenamente ético y con las buenas prácticas y que consciente de las responsabilidades que se tiene frente a la sociedad la organización se comprometa en liderar una política empresarial seria y transparente, basada en principios de trabajo en equipo, sentido de pertenencia, honestidad, fe, alegría, sinceridad, lealtad, disciplina, rectitud, transparencia y un estricto respeto de la ley.

Por ello, el presente Código de Ética enuncia los principios y reglas de conducta que buscan guiar la actitud y el comportamiento de los directivos, empleados de tal forma que puedan mantener unas excelentes relaciones, con un personal comprometido con el crecimiento y el desarrollo de la organización, mediante la promoción de los principios y la exaltación de los valores.

2.3 Nuestros Valores:

- **Trabajo en equipo:** Se considera como toda operación realizada por varios individuos donde cada uno hace una parte, pero todos con un objetivo común. Es una de las condiciones de trabajo de tipo psicológico que más influye en los trabajadores de la organización, que de forma positiva permite que haya compañerismo.
- **Sentido de Pertenencia:** Remite al sentido de propiedad o de posesión que tiene nuestros colaboradores sobre su rol en la organización, brindando confianza y amor por lo que hace.
- **Honestidad:** Constituye la cualidad humana de nuestros colaboradores, que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.
- **Fe:** Es la confianza de que cumpliremos nuestros sueños porque trabajamos por ellos.
- **Alegría:** Es una emoción que tiende a compartirse, a ser expresada, a ser vivida con nosotros mismos y con los roles con los que compartimos en nuestra labor diaria, siendo la alegría la que contagia a los demás miembros de la organización.



- **Sinceridad:** Implica el respeto por la verdad (aquello que se dice en conformidad con lo que se piensa y se siente). Quien es sincero en nuestra organización dice la verdad.
- **Lealtad:** Es una virtud que consiste en la obediencia de las normas de fidelidad, honor, gratitud y respeto por nuestra operación.
- **Disciplina:** Se adquiere dotando a nuestra persona de carácter, orden y eficacia para estar en condiciones de realizar las actividades que nos piden y poder desempeñarlas lo mejor que se pueda.

Nota: La aplicación del Código de Ética en la organización Comestibles DAN no prevalece sobre las disposiciones legales; más aún, busca una excelencia mayor a la que obliga la ley vigente. Teniendo en cuenta la definición antes formulada, un Código de Ética (o moralidad).

Capítulo II Ámbito Subjetivo

3. Alcance

El presente Código de Ética cubre a todos los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de la Organización., los cuales deben responder a unos valores éticos que son consustanciales a la propia naturaleza social y a los principios que la inspiran; este Código regula en el ámbito material, los valores que deben inspirar la acción de las personas antes mencionadas.

El cumplimiento de las normas aquí establecidas es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados. Cada directivo en su respectiva área deberá cerciorarse de que sean debidamente conocidas y acatadas. Para el cumplimiento los directivos e involucrados se encargará de dar cumplimiento, definir y dirimir en última instancia todo lo relacionado con lo descrito en este Código de Ética.

3.1 Principios Fundamentales de la Actuación:

- Actuar de acuerdo a las mejores prácticas de la organización, con estricto apego al marco regulatorio vigente, apegándose a las leyes, reglamentos y disposiciones de



carácter general expedidas por las autoridades competentes, así como a la normatividad particular de la industria alimenticia.

- Proceder con base en una conducta profesional, honesta e íntegra, que permita el desarrollo transparente y ordenado de la operación en la organización, donde dicha operación se deberá conducir con honradez e integridad, ya que su conducta repercute directamente en la reputación y credibilidad de su entorno.
- Promover el desarrollo de actividades de capacitación en el cargo y las dispuestas legalmente por la organización.
- Combatir la ilegalidad dentro del mercado.
- Fomentar la competencia legal y colaborar con las autoridades en las tareas que consideren pertinentes para desincentivar el establecimiento de empresas fuera del marco de la ley.
- Competir de forma leal.
- Los miembros de la junta directiva, administradores, directivos, empleados y proveedores deberán concurrir en el mercado de manera justa, honesta y de buena fe, evitando así prácticas desleales.

3.2 Características del Código de Ética SAGRLAFT

- **Pertinente:** Este código de ética se adapta a las características específicas del sector alimenticio.
- **Realista:** El código de ética tiene vigencia y los objetivos están alineados a los objetivos estratégicos y organizacionales.
- **Equilibrado:** El Código de ética está equilibrado y respeta los derechos y deberes de los diferentes implicados (junta directiva, administradores, empleados y proveedores).
- **Revisable:** El Código de ética se revisará periódicamente, para adaptarlas nuevas circunstancias y para facilitar su mejora y cumplimiento.
- **Elemento de comunicación:** Este documento se muestra como un importante elemento de comunicación. El Código Ético como documento escrito, permite la discusión, la clarificación de posturas, y sirve como mecanismo de información tanto interno como externo.

3.3 Beneficios del Código de Ética SAGRLAF



- **Beneficios internos:** Enmarca la actuación de los colaboradores y orienta a Comestibles DAN., para actuar con imparcialidad, fijando las expectativas corporativas de actuación de los colaboradores, siendo este aplicado a todas las personas de la organización, gerencia y directores. Esto hace que todos los participantes se ordenen bajo los mismos principios.
- **Beneficios externos:** Se pretende minimizar situaciones de riesgo para la organización, atrayendo a personas altamente calificadas que aportan con valor agregado al cumplimiento de los objetivos estratégicos y organizacionales.
- Motiva a los colaboradores.
- Mejora la rentabilidad y reduce los costos funcionales.
- Los valores en él contenidos, velan por mejorar la eficiencia, reduciendo la necesidad de una supervisión directa sobre la conducta de los colaboradores y evitando su permanente rotación.
- Protege los intereses económicos de la empresa y establece normas para salvaguardar los activos tangibles e intangibles.

Capítulo III Sección de Interés

A continuación, encontrará las secciones que Comestibles DAN., considera importantes incluir, dar a conocer y llevará a la práctica en este Código de Ética:

4. De la Confidencialidad:

Refiere al manejo de la información de la organización, tanto en relación a activos tangibles (maquinarias, mobiliarios, tecnología específica, etc.) como intangibles (procesos, planificaciones, estrategias, etc.) sea a nivel interno como a nivel externo.

La manera de utilizar la información, puede generar resultados positivos o negativos, un uso inadecuado repercute sobre la dinámica de la organización, y sobre la imagen de las personas, siendo importante:

- Por respeto a los demás colegas, proteger la confidencialidad de los registros personales, que permanecen restringidos a quien tiene necesidad funcional de



conocerlos, salvo si el colaborador autorizase su divulgación o si esto fuese exigido por ley, reglamento o decisión judicial.

- Por tratarse de una conducta socialmente reprobada, no manipular ni valerse de informaciones sobre los negocios de la organización o de sus clientes que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar beneficios o perjuicios a terceros.
- Por ir contra la propiedad intelectual, no usar para fines particulares, ni transmitir a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de informaciones que pertenezcan a la organización, aunque se hayan obtenido o desarrollado por el propio colaborador en su ambiente de trabajo.
- Por poder representar legítimas ventajas competitivas, mantener el sigilo de las informaciones internas, o sea, de las informaciones que no sean de dominio público.
- Protección de activos, la custodia y preservación de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la de la organización, donde no solamente se deben considerar por activos edificios autos, maquinarias o mobiliarios sino también los planos, diseños, fórmulas, procesos, sistemas, tecnologías, dibujos, estrategias de negocios, planes de lanzamiento de productos, campañas promocionales y desde luego nuestras marcas, entre otros., pues se hace un uso responsable de los activos de la empresa, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento u utilidad, procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.

5. Del Conflicto de Interés:

Comestibles Dan S.A. contiene toda la regulación relativa a la prevención, manejo, divulgación, y resolución de los conflictos de intereses, así como los criterios que regulan las relaciones entre la compañía y sus empleados y directivos.

Las normas contenidas en este Código de Ética son obligatorias para todos los empleados y directivos con contrato de trabajo vigente, y tienen por finalidad que el interés de Comestibles Dan S.A. y el de sus subordinadas, prevalezca siempre sobre el interés particular de los empleados, cuando en el desarrollo de las labores encomendadas pueda aparecer comprometida la doble calidad de empleado o directivo y de interesado particular.

5.1 Deberes de Empleados y Directivos.



Los empleados y directivos de la organización deberán siempre obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen nombre de negocios. En desarrollo de tales deberes, todo empleado y directivo deberá cumplir con los siguientes objetivos; además de los señalados en el Reglamento Interno de Trabajo y la ley:

- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal, Auditoría Interna y demás dependencias de la compañía.
- Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera y tecnológica de la compañía.
- Abstenerse de utilizar indebidamente la información confidencial.
- Abstenerse de participar por sí o interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en negocios o actividades que conforme a las buenas costumbres comerciales impliquen competencia con la compañía o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
- Abstenerse de desarrollar otras actividades, cuya atención, vaya en menoscabo de sus obligaciones con la compañía.
- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones empresariales, legales y estatutarias.
- En general, contribuir a que se les dé a todos los accionistas un trato equitativo y a que se les garanticen sus derechos.

Todo empleado y directivo deberá revelar por escrito a la compañía:

- Los conflictos de intereses en que él o sus relacionados se encuentren inmersos o crean estarlo.
- Las situaciones de competencia con la compañía en que puedan incurrir él, su conyugue, compañera o compañero permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- Cualquier situación que por sus particularidades pueda resultar reñida con los intereses de la compañía.



5.2 Prohibiciones a Empleados y Directivos

Está prohibido a todos los empleados y directivos de la compañía gestionar, directa o indirectamente, esto es, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a la ley, los estatutos y las buenas costumbres, puedan catalogarse como contrarias a los intereses de la compañía.

- **Utilización del Cargo**

Ningún empleado o directivo podrá utilizar su posición en la Compañía o el nombre de ésta, para obtener para sí o para su conyugue, compañera o compañero permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares del empleado con otras personas naturales o jurídicas que sean proveedoras, o que de alguna manera tengan relación con la compañía. En el ejercicio del cargo, los empleados y directivos deben dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con el fin de que las relaciones de éstos con la compañía no originen un trato especial ni ventajoso para unos u otros, ni induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales con el empleado.

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

Un pago que, legal, estatutaria o éticamente, no pueda ser efectuado por la Compañía, no deberá realizarse indirectamente por medio de un directivo, empleado, miembro de familia o cualquiera otra persona a quien se provea el dinero o se haga el reembolso de fondos.

- **Utilización de Bienes de la Organización**



Los activos, servicios, y en general, los recursos de la compañía deben destinarse por parte de sus empleados y directivos de manera exclusiva, para actividades de la compañía, lo que obliga a no utilizarlos en provecho personal o de terceros.

▪ **Negocios con Ex-servidores**

No podrá celebrarse ni ejecutarse ningún contrato, negocio u operación con ex-servidores de la empresa, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta atentatoria contra las empresas del Grupo o contra sus políticas o intereses, o que luego de su retiro muestre animadversión con ellas.

▪ **Negocios con Otros Terceros**

Todo trabajador que tenga o pretenda adquirir participación económica, directiva o administrativa en sociedades que fabriquen o distribuyan productos con los cuales comercie la organización o que presten servicios que ésta contrata dentro de su giro ordinario, deberá poner dicha situación en conocimiento de su superior inmediato, con el fin de que éste obtenga un pronunciamiento escrito del Comité de Conflicto de Intereses. El mismo procedimiento observará el empleado, cuando se trate de celebrar negocios con sociedades en donde su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tengan participación económica, directiva o administrativa y, cuando pretenda prestar cualquier clase de asesoría a persona distinta de su empleadora.

✓ **Personal con intereses externos o negocios independientes:** Se espera que dediquemos nuestro talento y mejor esfuerzo a la organización y guardar para ella un sentido de lealtad. Esto significa que no debemos:

- Participar en cualquier negocio o actividad que de manera directa o indirecta compita o interfiera con la organización.



- Tomar provecho de nuestro puesto o posición en la organización Comestibles DAN para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de nuestra familia o terceras personas.
- Recibir ingresos y/o beneficios de proveedores, competidores o clientes. Se exceptúan los casos de personas que desempeñan un cargo en el consejo de administración de alguna empresa, y han sido autorizadas por el director de área o unidad de negocio de la organización a recibir dicho ingreso o beneficio. También se exceptúan los casos de personas que tienen cargos en asociaciones civiles sin fines de lucro, tales como instituciones educativas
- ✓ **Personal como cliente:** El personal de la organización puede adquirir nuestros productos para su propio consumo, siempre que sea de acuerdo con la política establecida para ello.
- ✓ **Personal como proveedor:** No está permitido que el personal sea al mismo tiempo proveedor de nuestra empresa. De ahí que quien sea propietario de algún negocio debe abstenerse de proveer a Comestibles DAN., de sus productos y/o servicios. Familiares del personal como clientes o proveedores.
- ✓ El personal de la organización, no debe participar ni influir directa o indirectamente en los requerimientos, negociaciones y procesos de decisión con clientes o proveedores con quienes tenga una relación familiar, o algún otro interés distinto a los de Comestibles DAN., por el que pueda obtener beneficios personales.

Es obligación de toda persona que trabaja en Comestibles DAN notificar a su jefe inmediato si tiene familiares propietarios de negocios que sean o pretendan ser proveedores o clientes de nuestra empresa. En caso de enfrentarnos a un conflicto de interés real o potencial, en nuestras relaciones personales, profesionales o actividades que desempeñemos en la compañía, se espera que afrontemos la situación de manera ética y de acuerdo a las previsiones de nuestro Código de Ética y Conducta.

▪ **Atenciones**

Ningún empleado o directivo de la compañía podrá aceptar para sí o para sus relacionados, atenciones en dinero o en especie (aguinaldos, regalos, viajes, etc.) de parte de clientes o proveedores de la compañía, o de personas o entidades con las que ella sostenga relaciones comerciales o de servicios, que pueda implicar un



halago significativo que comprometa o incline su conducta para favorecer a quienes hagan tales atenciones, o que de alguna manera puedan despertar sospechas.

Dentro de este aspecto, sólo podrán aceptarse las atenciones normales y de común usanza dentro de las sanas prácticas comerciales y de éstas deberá tener conocimiento el jefe respectivo quien definirá si debe devolverse o no.

- **Información Confidencial**

Ningún empleado o directivo podrá suministrar a terceros *DATOS O INFORMACIÓN CONFIDENCIAL*, salvo autorización del Gerente General o de la Junta Directiva de la compañía, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten a su juicio o por requerimiento legal. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros.

- **Vinculación de Parientes y Recomendados**

No podrá vincularse laboralmente a la Compañía ni permanecer en ella persona alguna ligada por matrimonio o unión marital de hecho, con cualquier empleado que haga parte de la misma.

Ningún empleado podrá recomendar personas para laborar con Comestibles Dan S.A. sin el visto bueno del jefe inmediato. Si alguno de los recomendados es retirado de la Empresa por justa causa o fraude, el empleado no podrá volver a recomendar personas para trabajar en la Compañía.

- **Procedimiento de resolución y divulgación de conflicto de intereses**

Se creará un Comité de Conflicto de Intereses, el cual se encargará de dar cumplimiento, definir y dirimir en última instancia todo lo relacionado con la normatividad contemplada en este Código de Ética.

El comité estará conformado por el Gerente General, la Gerencia de Gestión Humana y la Gerencia de Control Interno. Dicho comité deberá decidir sobre las



autorizaciones o medidas pertinentes, de acuerdo con los parámetros establecidos. En el evento en que el conflicto se presentare respecto de un miembro del Comité éste se abstendrá de participar en la respectiva decisión y será reemplazado por un miembro de la Junta Directiva.

El Comité de Conflicto de Intereses podrá practicar las pruebas que requiera para esclarecer los hechos materia de su decisión. En todo caso el plazo para solucionar el conflicto de intereses no podrá exceder de 30 días hábiles contados a partir de que haya sido puesto en su conocimiento la existencia de un posible conflicto de intereses.

Todas las personas que pertenecen a Comestibles DAN., tienen la obligación de actuar con honestidad y ética, buscando siempre la protección de los intereses de la compañía., deben evitar situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre intereses personales y los de la compañía.

6. Conducta Interna:

Los directores, gerentes y jefes desempeñan un papel preponderante con el ejemplo que brindan en el día a día y por las orientaciones que difunden. Si fuesen corteses, los otros colaboradores tenderán a serlo; si tuviesen confianza en los otros, la confianza hará parte del cotidiano de la organización; si hiciesen de la consulta a los colegas y subordinados un mecanismo preliminar antes de decidir, se incentivará a los colaboradores a sugerir mejoras, identificar oportunidades y proponer nuevos procesos. Éstos no tienen solamente la función de coordinar a las personas, responden también por acciones educativas que contribuyan para el crecimiento personal y profesional de cada una de ellas.

- Es vital que les hagamos a los otros lo mismo que nos gustaría que ellos nos hiciesen. Para que seamos dignos de confianza, los demás esperan de nosotros un trato justo.
- Se considera aquel que está dispuesto a aprender con los errores reconocerlos y no repetirlos, no importa la posición jerárquica, merece destacarse quien asume la responsabilidad por aquello que dice y hace.



7. Regalos, Atenciones y Otras Cortesía.

No se deben aceptar o dar cortesías de ningún tipo que comprometan, o den la apariencia de comprometer nuestro proceso de decisión de alguna negociación actual o futura. Está prohibido condicionar o buscar condicionar.

- No aceptar regalos, servicios y otras cortesías.
- Regalos, servicios y otras cortesías de parte de clientes, proveedores, consultores o proveedores de servicio actuales o futuros son aceptables sólo cuando sean otorgados con fines legítimos de negocio.
- No está permitido que estructuremos o busquemos estructurar una negociación en base a un regalo, atención y cortesía de parte de un cliente, proveedor, consultor, proveedor de servicio o cualquier otra tercera persona.
- No recibir regalos, servicios u otras cortesías de parte de terceros, excepto cuando sean legítimos materiales promocionales o atenciones en línea con estándares y prácticas aceptables de negocio. En caso de aceptar, dichas cortesías deberán contar con autorización por escrito de tu supervisor inmediato, y, sobre todo, no deben comprometer o dar la apariencia de comprometer tu integridad u objetividad, o crear una expectativa de obligación para con la tercera persona.
- No debemos solicitar, negociar o aceptar descuentos o cortesías de parte de proveedores, consultores o prestadores de servicio para beneficio propio o de otros a menos que dicha acción sea legal, ética y una práctica de negocio generalmente aceptada entre la organización Comestibles DAN., y la tercera persona. Adicionalmente, asegúrate de contar con la aprobación por escrito de tu director país o cabeza de tu área.

8. De los Derechos Humanos:

Comestibles DAN., promueve el ambiente apropiado para el desarrollo integral. Quienes formamos parte de esta empresa debemos contribuir al logro de su Misión, a través de un comportamiento que refleje consistentemente los principios y valores que compartimos

- **Incorporación de personal**



- ✓ La selección y contratación de personal se fundamenta en la capacidad, la experiencia profesional y el nivel de identificación que los candidatos tengan con los valores de la empresa.
- ✓ El proceso de selección y contratación se realiza con respeto y sin crear falsas expectativas. Además, se adapta a las características culturales y legales.
- ✓ Cumplir con las leyes y regulaciones laborales:
 - Respetar y propiciar el respeto absoluto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso y discriminación.
 - Salvaguardar nuestra gente y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
 - Proteger el medio ambiente y la salud ocupacional del personal.
 - Definir, comunicar y hacer cumplir las políticas y reglamentos internos.
 - Como empleados debemos fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, reglamentos, políticas y regulaciones de los países en los que operamos.
- ✓ **Relación entre el personal**
 - Se busca que las relaciones derivadas del trabajo estimulen la colaboración y la participación en equipo, esfuerzos necesarios para superar con éxito los retos y desafíos que se presentan a nuestra organización.
- **Para incentivar la colaboración:**
 - ✓ Atender y proporcionar ayuda efectiva a las solicitudes de apoyo entre unidades y áreas, fomentando el trabajo en equipo y la formación de redes de expertos en la que todos aporten su conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.

9. Cumplimiento de las Leyes de Libre Competencia:



Nos dedicamos a conducir todas las actividades de negocio con los más elevados estándares éticos. En nuestro esfuerzo por ser mejores, nuestros valores corporativos nos dictan que sólo podemos alcanzarlo mediante el trabajo arduo y la excelencia en el servicio.

El cumplimiento de las leyes aplicables es parte fundamental de nuestros valores corporativos. Esto es particularmente importante en nuestro cumplimiento de la legislación de libre competencia, lo cual representa no solo una buena práctica de negocios, sino que la falta de cumplimiento de dicha legislación puede dañar severamente a la compañía y a sus empleados.

10. Anti Soborno:

En Comestibles DAN., se rechaza cualquier tipo de acto de corrupción. Dar o recibir sobornos es ilegal, altamente no ético y puede ocasionar consecuencias severas para todas las personas involucradas, incluyendo privación de la libertad de las personas y fuertes multas para la compañía. Estamos comprometidos en conducir nuestras operaciones de manera transparente e íntegra, por lo que todas nuestras transacciones deben cumplir con las leyes anti-corrupción, incluyendo los requerimientos de mantener libros contables y registros completos y precisos.

▪ Prohibición general a la corrupción:

- ✓ Todas las formas de soborno son ilegales y no éticas. Investigaremos cualquier denuncia de corrupción y tomaremos medidas disciplinarias y, en su caso, consecuencias legales contra los implicados.

De acuerdo a las leyes anti-corrupción nacionales e internacionales, no debemos prometer, ofrecer, comprometer, pagar, prestar, dar o de manera alguna transferir cosas de valor a un agente o funcionario de gobierno, en aquellos casos en los que la contribución sea ilegal. Esto incluye desde contribuciones en dinero en efectivo, hasta contribuciones indirectas, como puede ser el caso de autorizar al funcionario a usar los recursos o instalaciones de la organización Comestibles DAN.



11. Prevención del Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo:

El lavado de dinero se entiende como cualquier transacción o serie de transacciones llevadas a cabo para esconder el origen real de fondos ilícitos o para hacerlos ver como que han sido obtenidos de actividades legítimas. Lo anterior puede incluir el esconder los orígenes de activos de origen delictivo, ya sea dinero u otras propiedades, dentro de actividades comerciales legítimas. En varios casos, el lavado de dinero también cubre el apoyo a actividades terroristas o criminales a través de fondos legítimos y todas aquellas que emanan de ellas, por lo cual Comestibles DAN., cumple por mandato de los entes legales con la implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo SAGRIFT.

Donde se busca en gran impacto con el principio y valores poder minimizar el riesgo de involucrarnos en arreglos u operaciones que puedan ser o estén relacionados con activos de origen delictivo, así como también tomar las acciones apropiadas para evaluar nuestras relaciones comerciales para asegurar su integridad.

12. De los Particulares:

- **Información de Terceros Uso y Protección de la Información de Terceros:** Habitualmente tenemos acceso a información privada sobre las operaciones y relaciones comerciales de nuestros clientes. Tenemos la obligación ética y profesional de proteger la confidencialidad de esta información y de la información relativa al trabajo que llevamos a cabo para nuestros clientes tanto durante nuestros trabajos como con posterioridad a ellos.

En algunos casos los clientes pueden desear mantener la confidencialidad de sus nombres y la contratación de nuestros servicios. Por lo tanto, como regla general, no revelamos públicamente los nombres de clientes y trabajos que no son de dominio público a menos que los clientes nos autoricen a hacerlo. Incluso si nos desvinculamos de la organización seguimos teniendo la obligación de proteger información sensible del cliente.



Asimismo, debemos evitar utilizar información de los clientes y relacionada con los trabajos en beneficio propio. Sacar provecho del acceso a la información del cliente no sólo no es ético, sino que puede violar las restricciones legales y de autoridades reguladoras sobre uso indebido de información interna.

- **Declaraciones (Comunicaciones públicas):**

Las comunicaciones públicas efectivas pueden incrementar la visibilidad y credibilidad de la organización y fortalecer nuestra reputación. Sin embargo, al mismo tiempo debemos asegurarnos de que nuestras comunicaciones públicas no perjudiquen nuestra reputación, violen la confidencialidad, perjudiquen las relaciones con clientes o las relaciones con socios en conjuntas o alianzas estratégicas.

Siempre es aconsejable consultar a los profesionales de relaciones públicas y/o de comunicaciones de la empresa. Ellos no sólo pueden ayudarlo a evitar peligros, sino también a estructurar y transmitir sus mensajes de la manera que mejor cumpla sus objetivos y los de la empresa.

- **Seguridad / higiene / lugar de trabajo:**

Comestibles DAN., está comprometida a brindar a los empleados un ambiente de trabajo saludable y seguro, libre de todo peligro reconocido. Debemos cumplir todas las normas y prácticas de seguridad y asumir responsabilidad por tomar las precauciones necesarias para proteger a nuestros colegas y a nosotros mismos.

También somos responsables por informar inmediatamente accidentes, prácticas o condiciones inseguras y situaciones potencialmente volátiles en el lugar de trabajo al superior inmediato a cargo de nuestra unidad u oficina. La seguridad en el lugar de trabajo va más allá de la propiedad de la empresa e incluye los establecimientos de clientes y los lugares de reunión fuera de nuestras oficinas.

La seguridad no solo refiere al cuidado operativo sino también a la protección de la infraestructura física y de los elementos de los personales asignados para realizar la labor, se recomienda:



✓ Toda aquella persona que tenga contacto con la operación de Comestibles DAN, y que resida en horas habilitadas en las instalaciones debe estar carnetizado, esto con el fin de identificar todos y cada uno de los colaboradores, visitantes y que se pueda tener control de los mismos, haciendo referencia a:

- Conductores.
- Visitantes particulares.
- Proveedores.
- Personal Indirecto (Practicantes).
- Consultores y asesores.
- Contratistas.
- Universidades.
- Familiares de empleados.

✓ Para garantizar la seguridad y la integridad del publico laboral se debe seguir las siguientes recomendaciones:

- Hacer revisión diaria de carros, camiones que ingresan y salen de las instalaciones.
- Por ningún motivo se debe dar ingreso a menores de edad, solo si están acompañados de personal autorizado y mayor de edad.
- Se debe reportar la salida de equipos tecnológicos y de comunicación, enseres y automóviles, por las personas del área administrativa.
- Se debe informar inmediatamente la llegada de personal externo directamente por el personal de seguridad a la recepción o al área respectiva.
- Se debe solicitar a cualquier persona que ingrese a las instalaciones ubicada en Itagüí, la planilla de pago de salud y ARL.

▪ **Violencia en el lugar de trabajo:**



Los actos violentos o amenazas de violencia por parte de un director, socio o empleado contra otra persona o su familia o propiedad son inaceptables y constituyen causal de desvinculación o despido inmediato. Esta política es aplicable a las amenazas manifestadas en propiedad de la empresa o de un cliente o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente a la organización, tales actos o amenazas de violencia, ya sea efectuados directa o indirectamente, mediante palabras, gestos o símbolos, que infringen la capacidad de la organización en brindar un lugar de trabajo seguro a nuestro personal.

En caso de sufrir objeto de violencia o amenazas de violencia, o ha sido testigo o se ha enterado de otro modo de conductas violentas o amenazas, debe dirigirse a su superior o jefe. Si la situación es urgente, llame a la seguridad de la empresa y, de ser necesario, a la policía local.

- **Armas:**

La posesión de armas personales por un socio o empleado en cualquier momento en establecimientos de la organización o de un cliente, o en negocios de la organización ubicados en cualquier lugar, está estrictamente prohibida.

Un socio o empleado que se presenta al trabajo con un arma o es encontrado en posesión de un arma mientras está en el trabajo o en negocios de la organización estará sujeta a la acción disciplinaria correspondiente, que puede llegar incluso a la desvinculación o despido inmediato.

- **Drogas y alcohol en el lugar de trabajo:**

La organización, está comprometida a brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas que aliente la productividad y servicio óptimos a nuestros clientes.

El abuso de alcohol o cualquier droga u otra sustancia, tanto legal como ilegal, puede interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y obligaciones profesionales; poner en peligro la salud y seguridad del usuario y de



terceros; perjudicar la reputación y el negocio de la empresa y generar un riesgo legal. Por lo tanto, el abuso de alcohol, drogas u otras sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias por parte de la organización y, en el caso de drogas ilegales, acciones judiciales.

Además, está prohibido que los socios y el personal lleve a cabo negocios de la organización o representen la misma mientras se encuentran bajo la influencia del alcohol o drogas de placer, o mientras generan una percepción razonable de que están bajo dicha influencia.

Aun cuando el consumo de alcohol no sea suficiente para afectar su capacidad de realizar su trabajo, cualquier percepción de que usted podría estar bajo la influencia de alcohol en un evento de negocios, incluyendo alcohol en su aliento, podría perjudicar no sólo su reputación, sino también la de la organización.

De cualquier forma, deben tenerse en cuenta los aspectos culturales específicos de cada país con respecto a este tema, la empresa prohíbe la fabricación, posesión, venta, uso, transferencia o transporte de cualquier droga ilegal o sustancia controlada no autorizada en cualquier momento en establecimientos de la organización, reuniones fuera del establecimiento o los establecimientos del cliente.

La violación de esta política está sujeta no sólo a acciones disciplinarias por parte de la organización, llegando incluso hasta el despido, sino también a acciones judiciales ante las autoridades pertinentes.

- **Medio ambiente, seguridad y salud:**

La organización, rigurosamente cumple con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo.

Fomentaremos y protegeremos la salud y la seguridad de nuestros empleados, del ambiente y de la comunidad, por consiguiente, cumpliremos rigurosamente con todas las leyes y reglamentos pertinentes, en relación con la protección ambiental y de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.



✓ **Compromiso con la seguridad.**

- Cuidar mi salud y la seguridad de mis compañeros.
- Participar en actividades relacionadas con la salud y seguridad.
- Respetar y cuidar nuestras instalaciones y equipos.
- Establecer mecanismos que garanticen la seguridad del personal y la operación de la industria.
- Promover la imagen de la empresa como una empresa comprometida con la seguridad y el medio ambiente.
- Conocer, aplicar y observar las medidas de seguridad de nuestro ámbito laboral.
- Suministrar información a la sociedad sobre el desempeño ambiental y aspectos específicos de seguridad de la empresa en forma transparente.
- No se permite:
 - Actuar de manera irresponsable poniendo en riesgo la seguridad de mis compañeros y de las instalaciones.
 - Abstenerse de participar en los programas de salud, seguridad y protección ambiental.
 - Ofrecer productos sin informar sobre sus características en función del impacto ambiental y la seguridad.
 - Pasar por alto los actos inseguros de los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y su personal.
 - Poner en peligro la salud y seguridad de los pobladores de las comunidades.

13. De la Imagen y la Presentación Personal:

De acuerdo con la cultura que Comestibles Dan S.A, quiere proyectar de sus empleados, la Compañía estableció una política dirigida a todos sus colaboradores, creando una imagen agradable, cálida, de respeto y sobre todo que esté acorde con lo que la organización quiere transmitir a cada uno de sus grupos de interés.



Independiente del cargo o rol que se tenga, nuestra imagen siempre deberá ser nuestra carta de presentación ante quien nos dirigimos. La forma más evidente de dar una buena impresión es a través de nuestro auto cuidado físico y la manera como nos vestimos.

Para lograr lo anterior, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

▪ **Presentación Personal Administrativo Femenino:**

- ✓ Luzca el pelo limpio, bien cuidado y si éste es tinturado, debe lucirlo sano y sin raíces. Si usa ganchos o bambas en el pelo, llévelas correctamente y con discreción evite coloraciones en tintes muy llamativos.
- ✓ No deje a la vista los tatuajes y piercing, ya que no son apropiados para el espacio de trabajo.
- ✓ Evite comer chicle en el lugar de trabajo, no se ve apropiado y es de mal gusto para las personas con quienes está interactuando.
- ✓ Cuide la apariencia de su rostro, es su principal centro de expresión. Para lograrlo, utilice maquillaje suave, discreto, bien aplicado, que combine con el atuendo que tenga puesto y especialmente con el color de su piel.
- ✓ Mantenga sus uñas limpias y maquilladas, preferiblemente en colores claros, si lo hace en colores oscuros deben permanecer en perfecto estado. En caso de que no las maquille, aplíqueles brillo para que éstas luzcan agradables.
- ✓ Puede utilizar manga sisa siempre y cuando sea ajustada al hombro y la axila; las camisetas de tiras se usan solamente debajo de las chaquetas. Están prohibidos los strapless, las blusas ombligueras y las transparencias, éstas últimas se permiten solamente si llevan blusa o esqueleto debajo. Los escotes pronunciados y los cuellos bandeja no están permitidos.
- ✓ La altura máxima de los vestidos y de las faldas es a 4 dedos arriba de la rodilla y si éstos tienen abertura, igualmente no debe estar a más de 4 dedos arriba de la rodilla.
- ✓ Absténgase de usar pantalones tipo chicle, shorts y capris. Los leguis son permitidos con camisas o blusas largas.
- ✓ No utilice botas cuando se vista de falda o vestido, absténgase de usar zapatos suecos y botas tipo plataformas, botas texanas, zapatos tipo bolichero y tenis. Esto aplica también para los viernes.



- ✓ Si usa botas con pantalón, se debe usar debajo de éste, nunca por encima, pues esta manera es apropiada para espacios más informales.
- ✓ Los jeans son de uso exclusivo de los viernes y los sábados.
- ✓ Los pantalones o los jeans se deben llevar con blusa camisera, buso u otro tipo de camisa o blusa que le permita verse elegante. Evite las camisetas sport, pegadas al cuerpo o con estampados extravagantes.
- ✓ Los jeans deben ser en lavados parejos, clásicos y preferiblemente oscuros. Evite los jeans con desgastes, rotos y con adornos llamativos como taches y piedras.
- ✓ Procure que la combinación de colores que utilice en el vestuario y en el calzado sea la más adecuada, al igual que los accesorios.
- ✓ Se recomienda usar joyas discretas y clásicas para el lugar de trabajo.

▪ **Presentación del Personal Operativo Femenino**

- ✓ El uniforme debe ser llevado de la siguiente manera:
 - Limpio, ordenado y planchado.
 - Las botas deben permanecer limpias.
 - Por seguridad, debe evitar el uso de joyas y accesorios como aretes largos, relojes, anillos y cadenas.
 - No se deben hacer modificaciones al uniforme tales como cuchillas y entalles.

▪ **Presentación del Personal Administrativo masculino**

- ✓ Mantenga su pelo corto, limpio, con un corte definido, bien peinado y de color natural.
- ✓ Cuide la apariencia de su rostro, es su principal centro de expresión. Recorte periódicamente aquellos pelos que suelen crecer en la nariz, las orejas y las cejas.



- ✓ la afeitada es diaria y obligatoria, incluso por higiene. Si usa barba o bigote, debe cuidarlos con mayor esmero. Si la afeitada le produce reacciones alérgicas que le signifiquen no poderse afeitar permanentemente, es absolutamente necesario el arreglo habitual de la barba, lo mismo que su limpieza, de lo contrario, absténgase de usarla.
- ✓ Mantenga sus uñas limpias, recortadas; no es necesario el uso de esmaltes.
- ✓ Utilice camisa con corbata si su cargo lo amerita, de lo contrario, use camisa de manga corta o de manga larga de acuerdo con su gusto, llévela siempre por dentro.
- ✓ No use camisas, ni camisetas deportivas o con escudos de equipos, ni con propaganda o publicidad, ni con estampados o colores muy llamativos, que le hagan perder la discreción y el buen gusto.
- ✓ Si lleva corbata, ésta debe llegar exactamente hasta la altura de la hebilla de la correa. Ni más abajo, ni más arriba.
- ✓ El pantalón debe estar acorde con el tipo de camisa que use, evite combinar cuadros con rayas. Los pantalones muy informales, como aquellos que tienen los bolsillos a mitad de pierna y otros adornos, no son apropiados para el trabajo. Están prohibidas las sudaderas o pantalones deportivos.
- ✓ Si su pantalón tiene pasadores, utilice correa preferiblemente del mismo color de los zapatos. Mantenga sus correas en buen estado.
- ✓ Use medias altas, pegadas a la pierna, de tonos mate y del mismo color del pantalón. Recuerde que las medias blancas solamente se usan con tenis de ese mismo color. Absténgase de usar botas texanas, zapatos tipo bolichero y tenis. Esto aplica también para los viernes. Recuerde llevar los zapatos lustrados. **Los jeans son de uso exclusivo de los viernes y sábados.**
- ✓ Los pantalones informales o los jeans, son permitidos en tonos uniformes, limpios, sin procesos fuertes de desgaste, ni rotos. Deben llevarse con camisas o busos que le permitan verse elegante; nunca con camisetas informales o que no tengan cuello. La camisa siempre debe llevarse por dentro.
- ✓ Procure que la combinación de colores que utilice en el vestuario y en el calzado sea la más adecuada.
- ✓ No deje a la vista los tatuajes, piercing o aretes, ya que no son apropiados para el espacio de trabajo.



- ✓ Evite comer chicle en el lugar de trabajo, no se ve apropiado y es de mal gusto para las personas con quienes está interactuando.
- Presentación del Personal Operativo Masculino
 - ✓ Limpio, ordenado y planchado.
 - ✓ Las botas deben permanecer limpias.
 - ✓ Por seguridad, debe evitar el uso de accesorios como relojes, anillos y cadenas.

La organización Comestibles DAN., estima de manera respetuosa mantener su imagen por medio de la presentación personal desde la Junta directiva hasta los colaboradores internos, generando políticas para mantener una imagen adecuada y evitar las distracciones en el lugar de trabajo. Hay muchos beneficios de la implementación de una política de código de vestimenta, así como varios tipos de códigos de vestimenta. Para beneficio de su imagen la forma de vestir rigurosamente cumple con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo.

Especificar la vestimenta para los colaboradores en la organización Comestibles DAN., permite a los equipos de gestión crear un ambiente de profesionalismo, evitar el uso de ropa inadecuada y dar a los empleados pautas claras sobre lo que deben usar, ayudando a evitar problemas costosos de compensación de los trabajadores y prevenir problemas de acoso porque muchas políticas impiden que los empleados usen ropa provocativa, se estima pertinente recomendar a nuestros colaboradores lo siguiente:

Capítulo IV. Ámbito Material

14. Generalidades

Todos los empleados de la organización Comestibles DAN., están obligados a cumplir no solamente la letra sino el espíritu de las normas del País, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y las políticas fijadas por la organización.



Los estatutos, las reglas de conducta, los códigos y los manuales de la organización Comestibles DAN., aunque son de obligatorio cumplimiento, no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia indispensable para el mejor desempeño de sus empleados en la actividad que desarrolla, razón por la cual, todos los negocios, operaciones y actividades que realicen los empleados, en su nombre, deberán estar regidos por los principios éticos establecidos en el presente Código.

El comportamiento de los directivos y empleados, están obligados en todas sus actuaciones a:

- La finalidad perseguida debe ser la de alcanzar los objetivos operacionales, estratégicos, sociales, comerciales de la empresa, teniendo presente la sostenibilidad económica de los recursos empleados y utilizando prácticas y conductas que dignifiquen a la organización, su imagen y los valores que representa.
- En el ejercicio de sus funciones, deberán mantener la mayor objetividad, independencia, conocimiento, calidad y responsabilidad en la toma de decisiones, actuando con buena fe y en cumplimiento de la ley.
- Todo el personal, debe dar uso adecuado y racional a su tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos, dotaciones y demás elementos de trabajo.
- Se consideran contrarias a los principios y valores antes señalados, las siguientes prácticas.
 - ✓ Incurrir en conflicto de intereses. Cualquier miembro afectado por dicho conflicto, debe revelarlo y abstenerse en el proceso de toma de decisiones.
 - ✓ Los intereses de la organización., son primordiales en todas las decisiones empresariales y los conflictos de interés pueden perjudicar el criterio empresarial y deberán abstenerse de:
 - Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la organización, o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la entidad.
 - Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.



- Utilizar su posición en la entidad o el nombre de ésta, para obtener para sí o para su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tratamientos especiales en materia de préstamos y/o suministro de bienes, servicios o beneficios personales, por parte de personas (contrapartes) que comúnmente negocien con la entidad o que pretendan negociar con ella.

En caso de presentarse una situación en la cual los intereses de los destinatarios del presente Código, se enfrenten con los de la empresa, tanto en actividades personales o en el trato con los compañeros y las demás contrapartes que afecten la libertad e independencia en la decisión, deberá analizarse la operación con base en las normas legales que la rigen, los manuales y procedimientos establecidos por la organización., e informar al Presidente y al Oficial de Cumplimiento, esta situación.

- Ejercer influencias sobre otros, para alcanzar la toma de una decisión en beneficio propio.
- Pagar comisiones que excedan o estén al margen de las que correspondan a los profesionales autorizados.
- Protagonizar hechos o actuaciones públicas e, incluso privadas, que atenten a la buena imagen y el prestigio de la organización.
- Discriminación o trato inadecuado por razones de género, raza, color, nacionalidad, creencia, religión, opinión política, estado, orientación sexual, minusvalía o cualquier otra circunstancia personal protegida por el derecho, tanto respecto a técnicos, directivos, socios o proveedores.
- Las relaciones de los funcionarios de la entidad, con las entidades gubernamentales y con las demás autoridades públicas, deben conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Ética.
- Los destinatarios del presente Código, deben abstenerse de realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a las leyes. Así mismo deberán expresar con claridad a las contrapartes, las condiciones de la contratación, de tal forma que sea posible que las contrapartes conozcan en su integridad el objeto del contrato, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda relación contractual.
- Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.



- Las relaciones con las contrapartes, se fundamentarán en criterios técnicos, profesionales, éticos, y adicionalmente se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de LA/FT, conduciéndolas por medio de las políticas y procesos que garanticen la mejor relación costo beneficio, tales como el conocimiento de las contrapartes, la evaluación del mismo, la cotización de precios y valor del contrato, entre otros.
- Con respecto a los competidores, se mantendrá una competencia leal como elemento básico en toda relación de negocios y de acuerdo con los principios de la sana competencia. En ningún caso, deberán hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos.
- Las relaciones en el ambiente de trabajo deberán enmarcarse bajo la cortesía y el respeto, y se debe buscar por que predomine el espíritu de colaboración, trabajo en equipo y lealtad, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo y el presente Código de Ética.
- Los intereses comerciales de la entidad, serán mejor servidos cuando sus decisiones están basadas en criterios comerciales y no influidas por factores tales como regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos tendientes a obtener resultados para los destinatarios del presente Código, sus vinculados o familiares.
- El Código de Ética no sólo compromete lo que expresamente se contempla sino también a todas las consecuencias que de conformidad con la buena fe se derivan de su contenido.
- Los sistemas de Control Interno incluirán procedimientos que ayudarán a supervisar el cumplimiento de estas políticas, siendo obligación de todos los empleados al Presidente, Oficial de Cumplimiento y si es el caso, a la Revisoría Fiscal, cualquier hecho que conozca o descubra relacionado con la violación de dichas políticas.

Capítulo V. Prevención de Actos Incorrectos Sobre el LA/FT

Los destinatarios de este código deben comprender la legislación, la regulación concordante y en general la normatividad externa e interna que están obligados a cumplir en sus áreas de trabajo. En especial deben aplicar las políticas y normas relacionadas con las siguientes materias: Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Políticas y de



Procedimientos de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, Manual de Comportamiento y Convivencia y Manuales de Procedimientos de la entidad. Adicionalmente, deben asumir su responsabilidad por los bienes, recursos y procesos que son encomendados bajo su cargo, tal como lo dispone el Código Sustantivo de Trabajo.

Todas las sospechas de actos incorrectos deben reportarse de manera oportuna al Presidente y Oficial de Cumplimiento y debe colaborar con las eventuales investigaciones de la entidad y de las autoridades, contestando sus requerimientos con la oportunidad y la totalidad de los hechos y la verdad, en cumplimiento del deber legal que compete a todo ciudadano.

Se entiende por acto incorrecto, el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este código, así como cualquier intento o actuación de un empleado de la organización, de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición, y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la entidad. Los actos incorrectos pueden involucrar a las contrapartes (clientes, proveedores, representantes, empleados, terceros, accionistas, ex empleados y directivos). Las principales categorías de actos incorrectos, son:

- Apropiación indebida de recursos, incluida la propiedad intelectual y la información. En esta categoría se incluyen, entre otros:
 - ✓ Hurto en sus distintas clasificaciones.
 - ✓ Abuso de confianza.
 - ✓ Desviación o uso indebido de información privilegiada.
 - ✓ Malversación y destinación diferente de recursos.

- Malversación de activos. el cual se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la entidad o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una



distorsión de los estados financieros. Dicha malversación comprende, pero no se limita a:

- ✓ Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.
 - ✓ Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
 - ✓ Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
 - ✓ En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.
- Corrupción. Definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un empleado de la organización, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo, tales como:
 - ✓ Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa.
 - ✓ Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de terceras partes con las cuales la entidad tiene relaciones de negocios.
 - ✓ Sobornos a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.
 - ✓ Recibir o dar dinero por la venta o compra de productos de la organización Comestibles DAN., por fuera de la mesa de negociación formal, que afecten los intereses y el buen nombre de la entidad.

Por lo anterior, los empleados de la organización Comestibles DAN., no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas por la organización, que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

Se exceptúan los regalos o invitaciones institucionales o publicitarias que hagan parte del giro ordinario de los negocios y que tengan un objetivo comercial definido, tales como



lapiceros, agendas, discos, etc., por valores de mínimo costo, o atenciones (comidas de negocios) de costos moderados.

Los comprobantes o cuentas de cobro presentados a la entidad, por concepto de viajes o atenciones sociales deberán corresponder a actividades oficiales del mismo.

- Conflictos de interés. Estos se encuentran definidos en este código.
- Falsos reportes. Tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como:
 - ✓ Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente, para acceder a bonificaciones.
 - ✓ Suplantar a otra persona o alterar datos de su verdadera identidad (lugar, fecha de nacimiento, nombre o apellidos, entre otros), para su ingreso y/o permanencia en la entidad.
 - ✓ Utilizar falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general.
 - ✓ Manipulación de estados financieros.
- Manipulación de estados financieros. se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros. Esta manipulación comprende, pero no se limita a los siguientes actos:
 - ✓ Diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período.
 - ✓ Diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
 - ✓ El uso de cuentas provisionales, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
 - ✓ La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos.
 - ✓ La manipulación de saldos de cuentas del activo y el pasivo.



- ✓ El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.
 - ✓ En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad.
- Incumplimiento de obligaciones legales. Por ejemplo:
- ✓ Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales.
 - ✓ Ocultamiento deliberado de violaciones legales.
 - ✓ Ocultamiento de errores contables.
- Abuso tecnológico. incluyendo el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje.
- Acoso sexual. Entendida, como realizar en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona de la entidad.
- En cuanto al Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos (LA) y de Financiación del Terrorismo (FT). Los empleados de la organización Comestibles DAN., deberán asegurar el cumplimiento de las normas en esta materia, para lo cual tendrán en cuenta:
- ✓ Velar por que todas las contrapartes a vincular y vinculados a la organización, reúnan requisitos de calidad y carácter, tales que, haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de éstos, debe ser concordante con su actividad económica u ocupación y con el objeto de la relación contractual que realicen con la entidad.
 - ✓ Cuando se conozca información sobre una operación intentada y una actividad sospechosa de una contraparte y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre ésta y la organización., debe darse aviso inmediato al Presidente y al Oficial de Cumplimiento, con el fin de unificar el criterio,



prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.

- ✓ Anteponer la observancia de los principios éticos, al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del LA/FT.
- ✓ Tener el cuidado, de no tener relación de negocios con personas que se conozca por cualquier medio de información de uso público, que puede estar involucrado en delitos relacionados con el LA/FT.
- ✓ Asegurarse de que los procedimientos, metodologías y herramientas a su cargo, desarrollen las políticas adoptadas por la Junta Directiva en materia de LA/FT.

Por lo antes expuestos, todos los empleados de la organización, incluyendo las demás contrapartes, en especial las empresas que contratan con la entidad, tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto, sin la más mínima demora.

Este reporte deberá hacerse al Presidente y Oficial de Cumplimiento, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control. La organización, respaldará a los empleados y terceros que de buena fe hagan estos reportes.

El Oficial de Cumplimiento, investigará de manera completa los hechos denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel.

Tales investigaciones se llevarán a cabo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el debido proceso, y todas las personas serán tratadas de manera justa y consistente con los principios rectores de nuestra conducta.

Todos los empleados la organización, deben cooperar con las investigaciones, y asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas, por lo tanto, no deben adelantar investigaciones por su cuenta, salvo autorización expresa del Oficial de Cumplimiento.

El resultado de la investigación será trasladado al Presidente de la entidad, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de



los procesos legales, y cuando sea posible, reteniendo su valor de las prestaciones y beneficios a su favor.

La Junta Directiva tiene la responsabilidad, entre otros, de hacer seguimiento periódico del estado de la siniestralidad, perfil de riesgo de la entidad en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo y de los demás actos incorrectos, y las acciones tomadas para su prevención, mitigación y control, e incluirá el informe correspondiente en su reporte anual a los accionistas.

Capítulo VI. Régimen Sancionatorio

Todos los empleados de Comestibles DAN., que voluntariamente o con culpa grave incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en el presente Código de Ética, serán sancionados de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Reglamento Interno de Trabajo de la organización.

Ello incluye el comportamiento doloso o negligente en el tratamiento de situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control, así como el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte, y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

Este Código se complementa con otros códigos, manuales, políticas, programas y/o procesos operativos específicos que pueden llegar a adoptar la entidad, en cumplimiento de disposiciones nacionales aplicables.

Por el control del cumplimiento del contenido material del Código Ética se delegarán en el Presidente, la facultad de interpretar, asesorar y de advertir a la Junta Directiva, de las conductas que no lo respeten.

Las atribuciones son las que le permitan llevar a cabo su tarea, entre ellas:



- Informar sobre las cuestiones que la Junta Directiva someta a su criterio y juicio o que requieran su informe favorable con carácter previo.
- Admitir o rechazar motivadamente, quejas fundamentadas que hayan sido formuladas por la Junta Directiva, por un miembro de ésta o por cualquier otro miembro de la entidad, respecto de actos realizados o decisiones adoptadas y emitir informe sobre la cuestión que haya sido objeto de la queja, advirtiendo, en su caso, de las conductas que no se ajusten al contenido material del Código de Ética.
- Obtener información para emitir sus informes.
- Informar a la Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas, de las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio.
- Promover modificaciones del Código de Ética, que en todo caso deberán ser aprobadas por la Asamblea General de Socios.
- La actuación del Presidente de la organización, debe ser garantizada con pleno respeto a los principios de independencia dentro de su ámbito de responsabilidad y de confidencialidad de sus informes o propuestas.

Capítulo VII. Carta de Compromiso del Código de Ética SAGRLAFT

Organización Comestibles DAN

CERTIFICADO DE ENTREGA CÒDIGO DE ÈTICA

Certifico:

Que he recibido el CÒDIGO DE ÈTICA Y BUEN GOBIERNO de la Organización Comestibles DAN., y me obligo a cumplir estrictamente las disposiciones allí establecidas, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

Nombre.....



Dependencia.....

Firma:..... **Cédula No.**

Ciudad y Fecha:.....

Glosario

Ética: En la organización Comestibles DAN., la ética se considera como la disciplina que argumenta y fundamenta racionalmente lo que debemos hacer bien para lograr el perfeccionamiento en la operación para la sociedad.

Manual Ética: Es el instrumento que la organización Comestibles DAN., utiliza para expresar y recopilar los valores, principios y normas éticas ha hecho propios, especificando la forma de ponerlos en práctica, al interior y al exterior de la misma, siendo estos imperativos y obligatorios de cumplir.

Trabajo en equipo: Se considera como toda operación realizada por varios individuos donde cada uno hace una parte, pero todos con un objetivo común. Es una de las condiciones de trabajo de tipo psicológico que más influye en los trabajadores de la organización, que de forma positiva permite que haya compañerismo.

Sentido de Pertenencia: Remite al sentido de propiedad o de posesión que tiene nuestros colaboradores sobre su rol en la organización, brindando confianza y amor por lo que hace.

Honestidad: Constituye la cualidad humana de nuestros colaboradores, que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

Fe: Es la confianza de que cumpliremos nuestros sueños porque trabajamos por ellos.

Alegría: Es una emoción que tiende a compartirse, a ser expresada, a ser vivida con nosotros mismos y con los roles con los que compartimos en nuestra labor diaria, siendo la alegría la que contagia a los demás miembros de la organización.

Sinceridad: Implica el respeto por la verdad (aquello que se dice en conformidad con lo que se piensa y se siente). Quien es sincero en nuestra organización dice la verdad.



Lealtad: Es una virtud que consiste en la obediencia de las normas de fidelidad, honor, gratitud y respeto por nuestra operación.

Disciplina: Se adquiere dotando a nuestra persona de carácter, orden y eficacia para estar en condiciones de realizar las actividades que nos piden y poder desempeñarlas lo mejor que se pueda.

Pertinente: Este código de ética se adapta a las características específicas del sector alimenticio.

Realista: El código de ética tiene vigencia y los objetivos están alineados a los objetivos estratégicos y organizacionales.

Equilibrado: El Código de ética está equilibrado y respeta los derechos y deberes de los diferentes implicados (junta directiva, administradores, empleados y proveedores).

Revisable: El Código de ética se revisará periódicamente, para adaptar las nuevas circunstancias y para facilitar su mejora y cumplimiento.

Elemento de comunicación: Este documento se muestra como un importante elemento de comunicación. El Código de Ética como documento escrito, permite la discusión, la clarificación de posturas, y sirve como mecanismo de información tanto interno como externo.

Prevención del Lavado de Dinero y Financiación del Terrorismo: El lavado de dinero se entiende como cualquier transacción o serie de transacciones llevadas a cabo para esconder el origen real de fondos ilícitos o para hacerlos ver como que han sido obtenidos de actividades legítimas. Lo anterior puede incluir el esconder los orígenes de activos de origen delictivo, ya sea dinero u otras propiedades, dentro de actividades comerciales legítimas. En varios casos, el lavado de dinero también cubre el apoyo a actividades terroristas o criminales a través de fondos legítimos y todas aquellas que emanan de ellas, por lo cual nuestra organización Comestibles DAN., cumple por mandato de los entes legales con la implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo SAGRLAFT.