



# Código de Ética y Conducta

# Código de Ética y Conducta

## 1 Objetivo

El Código de Ética y Conducta busca definir un marco de actuación coherente con los valores y principios corporativos de la Compañía con el fin de propiciar comportamientos éticos ejemplares. Además, promueve relaciones sanas y sostenibles entre la Compañía y sus Grupos de Interés: clientes, accionistas, directores, administradores, empleados, proveedores, el Estado y la sociedad, así como con el medio ambiente, cumpliendo con la legislación vigente, y en concordancia con las políticas, normas y procedimientos internos.

## 2 Alcance

El presente Código de Ética y Conducta se concibe como un conjunto de lineamientos de actuación para los accionistas, directores, administradores, empleados, practicantes y aprendices, intermediarios, aliados, asesores y demás terceros que actúan en nombre y por cuenta de La Compañía, sus filiales y subsidiarias nacionales y del exterior.

Además, busca enmarcar las relaciones existentes entre la Compañía y los terceros con cuales tiene algún vínculo.

El presente Código describe algunos compromisos y pautas que, junto con el sentido común y el rigor ético, definen un correcto actuar ante distintas situaciones. Asimismo, estos criterios deben ser atendidos en aquellas situaciones que no hayan sido previstas de forma expresa en este Código.

## 3 Definiciones

Las expresiones que se encuentran con mayúscula inicial en el presente documento y que requieren una definición especial, son definidas en el Programa de Transparencia y en el Código de Gobierno Corporativo.

## 4 Pilares éticos

La Compañía busca que su operación y su cadena de suministro sean transparentes, económica, social y ambientalmente responsables. Para ello, ha definido unos valores corporativos que le dan identidad y unos principios que inspiran su actuar. Entre estos valores y principios se consolidan los pilares éticos que soportan la cultura organizacional.

### 4.1 Valores corporativos

- Servicio: sabemos, sonreímos y sorprendemos.
- Trabajo en equipo: tenemos objetivos comunes y los logramos entre todos.
- Simplicidad: trabajamos con foco en el cliente y sin complicarnos.
- Innovación: buscamos siempre nuevas maneras de hacer las cosas, con impacto positivo sobre los resultados.
- Pasión: estamos comprometidos, pues nos inspira lo que hacemos.

### 4.2 Principios

- Integridad: somos íntegros en la manera en que actuamos y la forma en la cual llevamos nuestras relaciones comerciales.
- Transparencia: somos transparentes, nos regimos siempre por el buen gobierno.

- Equidad: somos equitativos en las relaciones y respetuosos en el trato hacia todas las personas.
- Respeto por la dignidad humana: garantizamos la dignidad del ser humano.

## 5 Normas de conducta

### 5.1 Manejo adecuado de la información

- **Confidencialidad:** todos los accionistas, directores, administradores, empleados, practicantes y aprendices, aliados, asesores y demás terceros con vínculo legal o contractual con la Compañía, deberán dar uso adecuado a la información a la cual tienen acceso de acuerdo con su rol, funciones o encargo, y evitarán cualquier comportamiento que por acción u omisión conlleve a revelar información confidencial o de uso privilegiado en beneficio propio o de terceros, de conformidad con la definición y Política de Uso de Información Privilegiada del Código de Gobierno Corporativo.
- **Claridad:** toda la información que se revele a terceros en orden a las normas vigentes o a las buenas prácticas, deberá ser veraz, precisa, completa y ajustada a la ley y a las normas contables.
- **Protección de la información personal de terceros:** la Compañía respeta el derecho de privacidad de los titulares de datos personales que conforman sus distintos Grupos de Interés y está comprometida con el uso responsable y seguro de los mismos, de acuerdo con las normas legales vigentes, y las políticas internas.
- **Política de Seguridad de la Información:** Es compromiso de todos los usuarios de los servicios de información de la Compañía, cumplir con las directrices de seguridad de la información desarrolladas en las políticas internas con el propósito de conservar las características de disponibilidad, integridad y confidencialidad de la misma.

### 5.2 Uso adecuado de los recursos de la empresa

- **Protección de activos:** los activos, servicios, elementos de trabajo y demás recursos de la Compañía, deben ser destinados de manera exclusiva para actividades relacionadas con la misma y el adecuado desempeño del cargo o función.  
Los recursos de la empresa no deberán ser usados en provecho personal o de un tercero, ni tampoco en perjuicio de la Compañía o con fines deshonestos.
- **Protección de la imagen corporativa:** esta se considera como un activo valioso, por lo tanto, todos los accionistas, directores, administradores, empleados, aliados, asesores, practicantes y aprendices deberán velar por el buen nombre y la buena reputación de la Compañía. Las comunicaciones y declaraciones oficiales al público, solo podrán ser realizadas por los medios y las personas expresamente autorizadas para ello.

### 5.3 Prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo

- La Compañía cuenta con una Política general de Prevención y Control del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, en la cual se definen lineamientos y se consagra el sistema que debe implementarse con el fin de mitigar el riesgo de que sea utilizada para dar apariencia de legalidad a bienes adquiridos a través de actividades ilícitas o financiar el terrorismo.
- Los accionistas, directores, administradores, empleados, practicantes y aprendices deberán cumplir la política general de prevención, así como las disposiciones contenidas en el manual que defina la Compañía, en el cual se consagran en detalle los procedimientos, mecanismos, y controles orientados a la mitigación del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.

## 5.4 Política de Donaciones

La Compañía cuenta con una estrategia a través de la cual se desarrollan los principios de sostenibilidad basados en la contribución al crecimiento económico, el desarrollo social y la protección ambiental del País. De acuerdo con lo anterior, la Compañía podrá hacer donaciones en especie o en dinero a terceros, bajo los parámetros establecidos en la Política de Donaciones.

De igual manera, la Compañía considera que el ejercicio de la democracia constituye uno de los ejes fundamentales para la contribución del crecimiento económico y el desarrollo social del País. En esta medida, apoyamos las iniciativas que promueven una combinación de financiación de fuente pública y privada de las campañas políticas, con el fin de evitar prácticas corruptas en el ejercicio de la democracia debido a la concentración de una sola fuente de financiación.

En esta medida, y teniendo en cuenta que para el caso colombiano, la financiación de campañas políticas por parte de particulares constituye una fuente legal y legítima de financiación, se acepta por la Compañía que en contribución al fortalecimiento de la democracia se realicen donaciones a partidos políticos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos con personería jurídica legalmente reconocida, para lo cual deben cumplirse los parámetros establecidos en la Política de Donaciones.

## 5.5 Política de Conflictos de Intereses

La Compañía define como Conflicto de Intereses toda aquella situación en la cual los intereses de un empleado, accionista, administrador de la Compañía, de sus filiales, subordinadas o Partes Relacionadas, de sus aliados estratégicos o de la auditoría externa, o de algún tercero relacionado con estos, se enfrentan con los intereses de la Compañía, poniendo en riesgo la objetividad e independencia en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus funciones.

Se entenderá por tercero relacionado:

- (i) Familiares Cercanos del empleado o Administrador
- (ii) Familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad y parentesco civil o
- (iii) Cualquier otro tercero frente al cual exista el riesgo de pérdida de objetividad o independencia.

Los conflictos se dividirán en: (i) conflictos de intereses que a juicio del Comité de Conflicto de Intereses afectan las operaciones de la Compañía en su conjunto y tienen una magnitud tal que imposibilitan al involucrado a ejercer su cargo, y (ii) conflictos de intereses que a juicio del Comité de Conflicto de Intereses pueden ser administrados siguiendo las reglas previstas en la presente Política.

En relación con la Política de Conflictos de Intereses, se atenderá a las situaciones particulares descritas en el Código de Gobierno Corporativo, incluyendo aquellas contenidas en el Reglamento de la Junta Directiva y en Relación con los Grupos de Interés.

### 5.5.1 Comité de conflicto de intereses

El Comité de Conflicto de Intereses es el encargado de asegurar el cumplimiento, definir y dirimir en última instancia todos los asuntos relacionados con la presente Política, deberá definir las soluciones

y sanciones a imponer en cada caso cuando se presente una infracción a los deberes y/o prohibiciones definidos en la misma. Podrá contar con un secretario que se encargará de hacer todas las citaciones y notificaciones a que haya lugar.

El Comité de Conflicto de Intereses se conformará de la siguiente forma:

- En el evento en que las circunstancias objeto de análisis se refieran a uno de los miembros de la Junta Directiva, estará conformado por los restantes miembros de la Junta Directiva no involucrados, quienes deberán determinar si existe o no el respectivo conflicto de intereses.
- En el evento en que las circunstancias objeto de análisis se refieran al Presidente, Presidente Operativo Retail y Vicepresidentes de la Compañía (Niveles 1 y 2), así como al Secretario General y el Auditor Interno, actuará como Comité de Conflicto de Intereses el Comité de Auditoría y Riesgos.
- En el evento en que las circunstancias objeto de análisis se refieran a empleados de la Compañía que no estén expresamente relacionados en los eventos anteriores (Niveles 3 en adelante) y cargos críticos, el Comité de Conflicto de Intereses estará conformado por el Vicepresidente de Recursos Humanos, el Secretario General y el Auditor Interno, quienes podrán delegar la ejecución de las acciones correspondientes.

### **5.5.2 Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses**

- Los conflictos de intereses de los distintos niveles de la estructura organizacional, de la Junta Directiva y de sus accionistas se regirán por lo dispuesto en el Código de Gobierno Corporativo, y complementariamente por lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta.
- **Los directores o empleados pertenecientes a los niveles 1 a 4 de estructura organizacional, así como los cargos críticos definidos por la Compañía, deberán efectuar la declaración anual de conflicto de intereses, estén o no en situación de conflicto, y por los medios dispuestos por la Compañía.**
- Todo empleado, independiente del nivel de su cargo o de su función, que se encuentre en una situación de conflicto de intereses, deberá reportarlo de inmediato, por los medios definidos por la Compañía.
- La solicitud de convocatoria del Comité de Conflicto de Intereses, la declaración de una situación de conflicto de intereses y en general cualquier información relativa a la misma, que da lugar a la convocatoria del mismo, podrá realizarse a través de los siguientes canales dispuestos para este propósito:
  - El sistema de Recursos Humanos dispuesto por la Compañía, esto es, Red Humana o su equivalente.
  - El correo electrónico [conflictodeintereses@grupo-exito.com](mailto:conflictodeintereses@grupo-exito.com).
  - Mediante la entrega de una comunicación escrita dirigida al jefe del empleado involucrado, al jefe de recursos humanos, y al Comité de Conflicto de Intereses.

El Comité de Conflicto de Intereses se reunirá periódicamente por convocatoria del Secretario General, del Secretario del Comité designado en el respectivo Comité, o del Comité de Auditoría y Riesgos. Cuando el Comité de Conflicto de Intereses solicite aclaraciones a los involucrados se deberá dar respuesta, dentro del término otorgado en la respectiva solicitud para el efecto. Así

mismo, el Comité ordenará, en los casos en que sea necesario, realizar un seguimiento a la situación de conflicto y señalará los responsables de hacerlo.

### **5.5.3 Revelación**

La administración de la Compañía revelará aquellas situaciones en las que, como consecuencia de una posible situación de Conflicto de Intereses de uno o algunos de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, el afectado se haya abstenido de participar en la reunión y/o votación respectiva, en el Informe de Gobierno Corporativo.

### **5.5.4 Información periódica**

Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores de la sociedad deberán informar periódicamente a la Junta Directiva de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Grupo Empresarial del que hace parte la Compañía, o con la Compañía, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de intereses o influir en la dirección de su opinión o voto.

La periodicidad de este informe para los miembros de la Junta Directiva, es trimestral. Para los Representantes Legales, miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores, es anual.

### **5.6 Política de transacciones entre partes relacionadas**

La Compañía con propósito de actuar con transparencia en el mercado, garantiza la aplicación de la Política de Transacciones entre Partes Relacionadas contenidas en el Código de Gobierno Corporativo.

### **5.7 Política de Recepción y Otorgamiento de Regalos y Atenciones**

La Compañía reconoce que en las relaciones con terceros es habitual que se reciban o se otorguen regalos o atenciones, razón por la cual, cuenta con la Política de Recepción y Otorgamiento de Regalos y Atenciones, en la se establecen reglas de conducta para que en estas actuaciones se mantenga un fin legítimo y se realice en condiciones éticas, evitando que se comprometa la objetividad en la relación con los terceros.

### **5.8 Políticas de Sostenibilidad**

La Compañía está comprometida con el desarrollo de acciones de sostenibilidad que contribuyan al crecimiento económico, social y a la protección del medio ambiente, de conformidad con las políticas definidas en el Código de Gobierno Corporativo.

## **6 Relaciones transparentes y sostenibles con los Grupos de Interés**

Sin perjuicio de los derechos, deberes y principios establecidos en el Código de Gobierno Corporativo, a continuación se describen los lineamientos éticos que rigen las relaciones entre la Compañía y sus Grupos de Interés.

Dado su carácter transversal, y en atención a los principios de Pacto Global, la Compañía tendrá una Política de Derechos Humanos orientada al respeto de estos en sus relaciones con sus Grupos de Interés, con especial atención en sus empleados y en su cadena de suministro.

## 6.1 Accionistas e Inversionistas

- La Compañía actúa bajo el principio de equidad de trato de todos sus accionistas e inversionistas y, especialmente por el respeto por los derechos de los accionistas minoritarios.
- La Compañía divulga la información financiera, las comunicaciones al mercado, y la información relevante del interés de sus accionistas e inversionistas, bajo el principio de transparencia, la ley y las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

## 6.2 Empleados

- La Compañía asume como una de sus principales responsabilidades como empleador, el respeto por los derechos humanos de sus empleados, y reconoce su carácter universal e inviolable, de conformidad con los tratados internacionales ratificados por Colombia.
- Promueve condiciones de trabajo justas y se caracteriza por ser un empleador socialmente responsable. Busca siempre garantizar un ambiente de equidad y justa remuneración.
- Uno de los pilares de la Política de Reclutamiento y Selección de personal de la Compañía es la transparencia. En ese sentido, los diversos procesos de selección y ascenso en la Compañía no deben estar viciados por favoritismo o prácticas de nepotismo. Los empleados que tengan a su cargo decidir sobre la contratación de un candidato familiar, deben informar de inmediato al correo [conflictodeintereses@grupo-exito.com](mailto:conflictodeintereses@grupo-exito.com), a efectos de definir el tratamiento que corresponda de conformidad con la Política de Conflictos de Intereses.
- Igualmente, vela por las condiciones de salud, seguridad, dignidad, reputación e integridad de todos sus empleados y el cumplimiento de las normas vigentes. Previene y rechaza cualquier manifestación constitutiva de acoso laboral.
- Rechaza toda forma de discriminación por el motivo que fuere, valora la diversidad y promueve el intercambio de puntos de vista e ideas de forma respetuosa y constructiva.
- La Compañía exige a sus proveedores, el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad social y seguridad en el trabajo, mediante la suscripción de acuerdos y de la Carta Ética del Proveedor. Esta última se promueve entre los Proveedores de marca propia y línea blanca, así como en los nuevos proveedores de bienes y servicios.

## 6.3 Proveedores

- La Compañía trabaja conjuntamente con sus proveedores para alcanzar los resultados económicos esperados y generar oportunidades de crecimiento y desarrollo, bajo el reconocimiento y respeto por los lineamientos éticos que orientan su actuar, y en tal sentido, extiende a estos su compromiso con la transparencia, y el rechazo a toda forma de fraude, soborno o corrupción.
- **Mediante la Carta Ética del Proveedor la Compañía reafirma su compromiso de promover el comercio responsable en su cadena de suministro y exige a los proveedores destinatarios de la misma, el respeto por los derechos humanos y laborales de sus empleados, manteniendo un ambiente de trabajo que garantice su salud y seguridad laboral; el respeto por el medio ambiente, y el establecimiento de relaciones comerciales libres de cualquier conducta contraria a la ley o a la ética.**
- Adicionalmente, de acuerdo con las políticas de selección y evaluación de proveedores de bienes y servicios, los requisitos y procedimientos para su selección, son dados a conocer en igualdad de condiciones, los cuales se fundamentan en criterios de objetividad, transparencia, rentabilidad y trato justo.

- El incumplimiento por parte del proveedor de las disposiciones de la **Política de Recepción y Otorgamiento de Regalos y Atenciones**, puede dar lugar a la exclusión de la solicitud de propuestas o a la terminación de su contrato, según sea el caso.

#### **6.4 Clientes**

- La Compañía está comprometida con brindar a sus clientes un servicio superior y con el respeto de sus derechos.
- De igual forma, las estrategias de mercadeo y ventas presentarán los productos o servicios de forma transparente, sin exageraciones ni engaños, atendiendo la legislación aplicable, según el producto o servicio del que se trate. Asimismo, las quejas y reclamaciones de los clientes serán atendidas en forma diligente buscando la satisfacción de sus necesidades en forma justa.

#### **6.5 Estado**

- La Compañía garantiza el respeto y el acatamiento de las normas que regulan las distintas actividades que desarrolla en cada jurisdicción donde tiene presencia.
- La gestión de los intereses de la Compañía frente a las autoridades públicas y los organismos del Estado, en torno a las decisiones y regulaciones que la afectan, se realiza dentro de las reglas y mecanismos establecidos por la normativa vigente. Estas gestiones se adelantan principalmente, a través de los gremios a los cuales pertenece la Compañía.
- Asimismo, coopera con las autoridades competentes en el ejercicio de sus funciones y competencias, según los derechos y deberes que le asisten en virtud de la ley.
- **Reitera además, su compromiso con la ética y la transparencia, y su rechazo al fraude, el soborno y la corrupción, razón por la cual se prohíbe a los accionistas, administradores, directores, empleados, proveedores, contratistas, intermediarios, asociados y demás terceros vinculados, ofrecer o prometer de manera directa o indirecta, sumas de dinero o cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a alguna entidad de carácter público o privado, o a un servidor público, sean estos del ámbito nacional o extranjero, para obtener a cambio un beneficio en los negocios, trámites o transacciones nacionales o internacionales que se realicen en función de la relación con la Compañía.**

#### **6.6 Competidores**

- La Compañía promueve el respeto de las normas de libre competencia y las buenas prácticas comerciales, y procura por el fomento y sostenimiento de relaciones transparentes con sus competidores.
- Las prácticas restrictivas del mercado y la competencia desleal, en cualquiera de sus modalidades, se encuentran prohibidas. Tampoco admite que se obtenga información de sus competidores de forma ilegal.
- Para dar cumplimiento a los anteriores propósitos, la Compañía se orienta a la prevención de las prácticas restrictivas del mercado y la competencia desleal, a través de capacitación permanente a empleados de procesos críticos, con el objetivo de dar lineamientos y crear cultura para garantizar el cumplimiento legal y la transparencia en la relación con los competidores.

#### **6.7 Sociedad**

- La Compañía, consciente del impacto que tiene el desarrollo de su actividad en la sociedad, establecerá planes de acción específicos para las poblaciones potencialmente afectadas en el desarrollo de los proyectos.



- Para promover el diálogo permanente con la sociedad la Compañía cuenta con canales de comunicación corporativos y de acceso público.

## **7 Seguimiento al cumplimiento del Código de Ética y Conducta**

El Comité de Ética, cuyo objetivo, reglas de conformación y funciones se encuentran definidas en el Programa de Transparencia, es el encargado, entre otros, de hacer seguimiento al nivel de aplicación de este Código de Ética y Conducta, velar por su cumplimiento, y definir las acciones necesarias para la divulgación periódica y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro de la Compañía.

Entre sus funciones se encuentran revisar los casos que atenten contra la transparencia en cualquier evento donde se vea afectada la Compañía y dirigir las investigaciones que se requieran.

## **8 Incumplimiento de las disposiciones del Código de Ética**

Todos los administradores y empleados, independientemente de su cargo o función, que atenten contra lo dispuesto en el presente Código de Ética y Conducta, podrán ser sujeto de las medidas disciplinarias o acciones correspondientes, incluso, la terminación del contrato de trabajo por decisión unilateral de la Compañía y por justa causa, sin perjuicio de las acciones legales o judiciales pertinentes.

Igualmente, los empleados que alienten a otro a incumplir lo dispuesto en el presente Código, o que oculten alguna situación de la que tengan conocimiento y deba ser reportada u obstaculicen la investigación de una posible conducta de fraude, podrán ser sujeto de las medidas anteriormente descritas.

## **9 Dudas y solicitudes**

El empleado que tenga inquietudes, solicitudes o comentarios sobre el contenido o interpretación del presente Código o que sospeche de posibles violaciones o incumplimientos al mismo, deberá comunicarlo de inmediato por uno de los siguientes canales confidenciales, administrados por un tercero:

- [Línea de Transparencia 018000-522526](tel:018000522526)
- [Correo electrónico: etica@grupo-exito.com](mailto:etica@grupo-exito.com)
- [Formulario ético web disponible en la Intranet Corporativa de los empleados y en el sitio web corporativo.](#)

Los reportes serán manejados con absoluta reserva garantizando su confidencialidad y la posibilidad de anonimato de quien lo realiza. Se garantiza además, que ningún denunciante será sujeto de represalias, ni se impondrá sanción alguna cuando el denunciante sea un empleado, por el solo hecho de haber denunciado.

No obstante lo anterior, cuando se establezca que el empleado que ha realizado una denuncia ha actuado con mala fe, aduciendo hechos falsos o sin fundamento alguno, La Compañía podrá adelantar las acciones correspondientes de acuerdo con las normas aplicables y el Reglamento Interno de Trabajo.

**10** Documentos relacionados

- Código de Gobierno Corporativo
- Programa de Transparencia
- Política de Recepción y Otorgamiento de Regalos y Atenciones
- Política de Donaciones
- Política para la Prevención del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo
- Política de Sostenibilidad
- Carta Ética del Proveedor