

# NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA

A large version of the GarantiPLUS logo, featuring the text 'GarantiPLUS' in black and green, with a green leaf icon to the right.

<b>Prepara:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de emisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Revisa:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de revisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Aprueba:</b> Junta Directiva <b>Fecha de aprobación:</b> 23 de noviembre de 2022
<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO:</b> Version: 1	<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DEL GERENTE GENERAL .....	3
1. ¿A QUIEN VA DIRIGIDO ESTE CÓDIGO? .....	5
2. NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS .....	5
3. ¿COMO UTILIZAR EL CÓDIGO? .....	5
4. DENUNCIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA.....	6
5. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICAS POR LAS QUE NOS REGIMOS .....	6
5.1 Comportamiento ético y gestión transparente.....	6
5.2. Cumplimiento de la Normatividad.....	7
5.3. Conflicto de Intereses .....	7
5.4 Entrega y aceptación de regalos u obsequios (souvenires, viajes, alimentación entre otros).....	7
5.5 Uso de los recursos de la empresa .....	8
5.6 Confidencialidad y protección de la información .....	8
5.7 Rechazo al acoso, abuso o intimidación .....	9
6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.....	9
7. DIVULGACIÓN Y APROBACIÓN.....	9

<b>Prepara:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de emisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Revisa:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de revisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Aprueba:</b> Junta Directiva <b>Fecha de aprobación:</b> 23 de noviembre de 2022
<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO:</b> Version: 1	COPIA CONTROLADA	

## MENSAJE DEL GERENTE GENERAL

Un saludo para todos,

En la Compañía emprendimos hace un tiempo la iniciativa de escribir el Código de Ética como un compendio de los comportamientos que queremos incentivar y promulgar en nuestra Compañía y los cuales consideramos parte de nuestra huella en el paso por esta vida. Queremos que todos nuestros comportamientos y decisiones en el día a día estén siempre enmarcados en nuestra definición de valores y ética.

Este Código, responde a nuestro deber e interés como personas y como empresarios de trabajar en proteger y promover la transparencia, la responsabilidad y la ética empresarial.

La ética es un concepto que está atado a la definición del bien y el mal, definiciones que desafortunadamente vemos cada día menos claras en la sociedad. La definición de Ética también tiene que ver con el comportamiento humano en una comunidad, que en otras palabras quiere decir cuál es la cultura de nuestra Compañía y en esa es la que queremos enfocarnos en nuestro código de Ética y Transparencia

Como está expresado desde nuestra filosofía de trabajo, “Clientes Felices a través de Colaboradores Felices”, queremos incentivar cada día que los comportamientos y decisiones de cada uno de nosotros estén orientados a cumplir con esta filosofía. Quiere esto decir que actuar con ética en nuestra Compañía es actuar con comportamientos alineados con nuestra filosofía y con nuestros valores:

- ✓ Trato Cordial y Cálido
- ✓ Actuar siempre con legalidad, oportunidad, responsabilidad y excelencia
- ✓ Respetar
- ✓ Prestar el Mejor servicio Siempre
- ✓ Sobriedad, Sencillez, Simpleza.

Con esto quiero resaltar que para nosotros la ética tiene todo que ver con el relacionamiento que tenemos entre nosotros mismos, con nuestros clientes y nuestros proveedores, porque creemos que esa es la forma en que impactaremos nuestra sociedad y dejaremos un legado.

En el programa de Ética empresarial, no solo existe el código de ética, sino también La Línea Ética, la cual es un canal de comunicación disponible para todos nosotros, absolutamente confidencial, manejado por una empresa externa a la Compañía especializada en este tema, para que sin temor a represalias, todos podamos denunciar los comportamientos No éticos cuando se presenten en la Empresa.

Nuestro interés es conocer los riesgos éticos que se pudiesen presentar de manera que podamos actuar, para siempre promover y defender los comportamientos alineados con nuestra definición de Ética expresada en este código.

Nos sentimos orgullosos de trabajar en una Compañía donde ofrecemos una experiencia humana cálida, y creemos firmemente que los valores, principios y comportamientos expresados en el código de ética reflejan las actuaciones que deseamos y esperamos de cada uno de nosotros.

<b>Prepara:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de emisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Revisa:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de revisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Aprueba:</b> Junta Directiva <b>Fecha de aprobación:</b> 23 de noviembre de 2022
<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO:</b> <b>Version:</b> 1	<b>COPIA CONTROLADA</b>	

Creemos firmemente que nuestras actuaciones impactan a cada una de las personas con las que tenemos contacto todos los días, dejan huella y por eso queremos invitarlos una vez más a comprometernos con el seguimiento de estos comportamientos expresados en el código de ética, de manera que seamos siempre reconocidos por ser una Compañía con trato humano cálido y transparente.

**Cordialmente**



**Gustavo Adolfo Cano Londoño**  
Gerente General

<b>Prepara:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de emisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Revisa:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de revisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Aprueba:</b> Junta Directiva <b>Fecha de aprobación:</b> 23 de noviembre de 2022
<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO:</b> Version: 1	<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## 1. ¿A QUIEN VA DIRIGIDO ESTE CÓDIGO?

NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA va dirigido a los accionistas, colaboradores, asesores, practicantes, contratistas, miembros de junta, entre otros, y busca propiciar comportamientos éticos que estén alineados con nuestros valores corporativos.

Todas las actividades que realicen las personas antes mencionadas a nombre de la Compañía deberán estar regidas por los principios éticos establecidos en este código y sus funciones, y deberán desempeñarse de acuerdo con las leyes y las reglamentaciones externas e internas existentes.

Las actuaciones que vayan en contra de las normas y principios acá descritos serán desaprobadas por la Compañía, dando lugar a las sanciones contempladas en este código, y aquellas que considere pertinente la Empresa, según la gravedad del caso.

## 2. NUESTROS VALORES Y PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Como es conocido por todos, la filosofía definida para nuestra Empresa es la de tener: “Clientes Felices a través de Colaboradores Felices”, por lo tanto, es de trascendental importancia contar con valores y principios de ética y conducta que guíen nuestro actuar para poder lograrlo, nos permita asegurar la satisfacción de los diferentes terceros con los que se relaciona y contribuir al bienestar de la comunidad en general. A continuación, se mencionan estos valores y principios que deben caracterizarnos:

Valores:

- ✓ Actuar siempre con legalidad, oportunidad, responsabilidad y excelencia
- ✓ Innovar constantemente
- ✓ Respeto por el otro
- ✓ Prestar siempre el mejor servicio
- ✓ Las 3 S: sobriedad en el comportamiento, sencillez en los procesos y simpleza en las relaciones
- ✓ Trato cordial y cálido

Principios

- ✓ Deber de Informar y Denunciar
- ✓ Principio de la lealtad
- ✓ Principio del interés corporativo
- ✓ Principio de la veracidad

## 3. ¿COMO UTILIZAR EL CÓDIGO?

Reconocemos que en el día a día se presentan algunas situaciones que no son sencillas. Cuando en ellas se da un conflicto de principios, se requiere acudir a la ética para que nos sirva de orientación y no permita que nos desviemos del actuar correcto. En este Código de ética se fijan las normas de la Compañía para diversas “cuestiones poco claras” en las que es necesario tomar una decisión discrecional que trascienda la ley o vaya en contra de nuestros valores y principios empresariales.

<b>Prepara:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de emisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Revisa:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de revisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Aprueba:</b> Junta Directiva <b>Fecha de aprobación:</b> 23 de noviembre de 2022
<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO:</b> <b>Version:</b> 1	<b>COPIA CONTROLADA</b>	

En primer lugar, se aplica el sentido común y el buen juicio para determinar cuál es la conducta que debe asumirse ante una situación que requiera una decisión de carácter ético, como para todos los casos no es suficiente con esto, ni se espera que todos sepamos todo, en segundo lugar, deben plantearse las siguientes preguntas, buscando una respuesta antes de actuar:

¿Esta decisión se ajusta a las leyes y las normas internas?

¿La decisión cumple con lo establecido en el Código de Ética?

¿Esta decisión puede justificarse como la más adecuada?

¿Estaré tranquilo si mi decisión se hace pública interna o externamente?

Si la decisión tuviera difusión pública, ¿comprometería a la Compañía o resultaría negativa para su imagen pública?

SI SE OBTIENE UNA RESPUESTA NEGATIVA EN ALGUNA DE ELLAS, O TIENE DUDA. La decisión correcta es hacer la consulta a la persona adecuada (líder, un experto interno, auditoría u otro según gravedad) y tratar la cuestión abiertamente antes de actuar.

*Ver anexo con ejemplos al final del documento.*

## 4. DENUNCIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA

La Compañía, cuenta con diferentes canales para reportar denuncias por incumplimiento del Código de Ética, la principal es la línea de transparencia y ética que se encuentra publicada en la página web de la Compañía. Las denuncias pueden hacerse vía correo electrónico al email [garantiplus@lineatransparencia.com](mailto:garantiplus@lineatransparencia.com), vía Web en la página <https://reporte.lineatransparencia.co/garantiplus> o telefónicamente al número **01 8000 11 17 40** (atención de lunes a sábado de 6:00 am a 10:00 pm) donde se reportaran las situaciones de posible fraude o incumplimiento del Código.

Las denuncias podrán hacerlas de manera anónima o no, en todo caso tanto la identificación del denunciante, si aplica, como el hecho denunciado, serán tratados con absoluta reserva. En la Empresa, la línea ética está atendida por una firma especializada en estos temas y es la encargada de canalizar y escalar las investigaciones, si las mismas fueran procedentes conforme al procedimiento definido para la administración de la línea ética.

La Compañía cuenta con un Comité interno de Ética, el cual estará conformado por el Director Ejecutivo General, el Presidente del Comité de Ética de la Junta Patrimonial y la Directora de Contraloría, los cuales se reunirán para analizar los casos denunciados y la diligencia realizada para valorarlos, garantizando que se les dé el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

Las investigaciones se realizarán asegurando absoluta confidencialidad de la información recibida, trato justo del personal involucrado en conductas contrarias al Código y el derecho de defensa de cada persona

## 5. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO ÉTICAS POR LAS QUE NOS REGIMOS

### 5.1 Comportamiento ético y gestión transparente

La cultura ética que ha caracterizado nuestra Compañía se fundamenta en la práctica de principios y valores que nos representan en nuestro actuar diario y que tienen como finalidad impactar siempre de forma positiva a nuestro entorno, tanto

<b>Prepara:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de emisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Revisa:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de revisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Aprueba:</b> Junta Directiva <b>Fecha de aprobación:</b> 23 de noviembre de 2022
<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO:</b> <b>Version:</b> 1	<b>COPIA CONTROLADA</b>	



en lo social como laboral y generar así la tranquilidad de actuar con transparencia y de no tener nada que ocultar.

Al hacer parte de Garantiplus asumimos el compromiso irrenunciable de observar y practicar estos comportamientos y promoverlos en nuestros lugares de trabajo, entendiendo que son condiciones esenciales para la vida y las relaciones, y que han sido el ejemplo recibido de todos los que han hecho parte de esta Compañía a lo largo de la historia.

Por eso desde nuestra cultura se incentiva a tener presente tanto las responsabilidades con la Compañía, como con nuestra labor, con el otro y con nosotros mismos. Para lograrlo debemos actuar siempre con excelencia, teniendo claro nuestros objetivos y alcanzar nuestro máximo rendimiento y productividad a través de la innovación constante y el mejor servicio, así mismo tener claridad de que todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y por el compromiso de ser leales con nuestra Compañía, ya que todos estamos en la capacidad de decir siempre la verdad y poner en conocimiento todo hecho o circunstancia que pueda afectar el buen nombre y los intereses de la Empresa.

Desde el ser, que es la base de nuestro comportamiento y que nos permite alcanzar el éxito de las relaciones personales y profesionales, siempre debemos partir del respeto por el otro y de tener como principio un trato cordial y cálido con todo aquel que nos relacionemos en nuestro día a día.

## 5.2. Cumplimiento de la Normatividad

Atendemos y respetamos toda las leyes, normas y regulaciones que nos apliquen ya sean estas de carácter nacional, regional o internacional, y en este sentido es obligación de todos velar por su estricto cumplimiento.

## 5.3. Conflicto de Intereses

A la persona que aplique este código que en el desarrollo de sus actividades, funciones o responsabilidades, se enfrente a intereses personales o de personas relacionadas con ellos o con los de la Compañía en los que se pueda ver afectada su objetividad e independencia, por encontrarse vinculadas o involucradas en ellas situaciones con el cónyuge, compañero permanente, parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil u otro tercero con el que se considere se tenga una relación cercana, estará incurriendo en una situación de conflicto de interés.

Todas las personas a las que aplica este código deben evitar situaciones o actividades que puedan dar lugar a conflictos de intereses o interferir con su capacidad de adoptar decisiones imparciales, sirviendo los intereses de la Compañía.

Una vez las personas a las cuales va dirigido este código identifiquen un conflicto de interés, se abstendrán de adoptar decisiones por sí mismos e informarán inmediatamente a su superior y al oficial de cumplimiento, a través de los canales respectivos destinados para ello, para que sean gestionados de manera transparente dando solución al conflicto e implementando los controles necesarios.

En los casos en que se oculte deliberadamente un conflicto de interés o cuando no se puede encontrar una solución, se dará aplicación a lo previsto en la normativa legal vigente y/o el régimen sancionatorio interno de la Compañía.

## 5.4 Entrega y aceptación de regalos u obsequios (souvenirs, viajes, alimentación entre otros)

### **Aceptación:**

Los ofrecimientos que realicen terceros a las personas a las que va dirigido este código deberán someterse a la aprobación previa de la Gerencia General, por lo tanto no se podrá aceptar cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución

<b>Prepara:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de emisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Revisa:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de revisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Aprueba:</b> Junta Directiva <b>Fecha de aprobación:</b> 23 de noviembre de 2022
<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO:</b> <b>Version:</b> 1	<b>COPIA CONTROLADA</b>	

de cualquier tercero con el que se tengan relaciones profesionales, laborales y/o comerciales, sin la previa autorización.

Excepcionalmente se podrán recibir “regalos permitidos” siempre y cuando los mismos, no generen ningún tipo de conflicto de interés, ni se utilicen para influir indebidamente en los procesos de toma de decisiones o hacer que otros perciban que existió una influencia ilícita, ni influyeran en ninguna decisión de asociación, compra, contratación o subcontratación.

### **Entrega:**

Los ofrecimientos generados por Garantiplus para algún tercero, previamente deberán estar autorizados por la Gerencia General, y regirse por los procedimientos y autorizaciones definidas en la Compañía. Por tanto, no se deben entender como compromiso o incentivo por acceder a solicitud alguna, beneficio o ventaja indebida para la Compañía.

A su vez cualquiera de las personas a las que aplica este código que desee hacer un ofrecimiento a algún tercero relacionado con la Empresa debe estar autorizado previamente por la Gerencia General.

### **5.5 Uso de los recursos de la empresa**

Se deben respetar y proteger los bienes de la empresa asegurando que no se pierdan, se dañen, se utilicen indebidamente o se derrochen; se presten a otros, se transfieran, se vendan o se donen sin autorización. Así mismo hay que reconocer que todos los bienes y los documentos de la Empresa pertenecen a esta.

En la utilización de los recursos tecnológicos, se deberán acatar las restricciones y recomendaciones informadas, y actuar de modo de no violar los acuerdos de licencia ni ejecutar actos que comprometan la responsabilidad de la compañía. Adicionalmente el manejo de los recursos tecnológicos debe efectuarse siguiendo las normas y los procedimientos de operación definidos por las áreas responsables.

Cuando se tenga conocimiento de una situación o actuar en que no se estén utilizando los recursos de la empresa para los intereses de esta o pongan en riesgo su conservación y custodia, la persona deberá realizar la respectiva denuncia a su líder inmediato, órgano de control, o línea ética.

### **5.6 Confidencialidad y protección de la información**

La información es un activo valioso para las empresas, y su divulgación no autorizada a terceros genera perjuicios y afectaciones económicas para la Compañía. Por esto, todas las personas a quienes aplique este código tienen la obligación de proteger la información interna a la que tengan acceso en el desarrollo de sus funciones.

Se debe mantener la confidencialidad respecto de toda información a la que se acceda, aunque esta no haya sido calificada como reservada o no se refiera específicamente Garantiplus, sino a sus clientes, competidores, proveedores, colaboradores, mercados y organismos públicos relacionados con sus actividades.

Le garantizamos a nuestros clientes, proveedores, y demás terceros con los que nos relacionemos, un adecuado y correcto tratamiento de sus datos personales recolectados por la Compañía, dando cumplimiento a las disposiciones legales (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que modifiquen o adicionen el régimen de protección de datos personales).

En caso de ser necesario, se podrá divulgar a terceros información confidencial sólo cumpliendo con alguno de estos tres requisitos:

<b>Prepara:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de emisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Revisa:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de revisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Aprueba:</b> Junta Directiva <b>Fecha de aprobación:</b> 23 de noviembre de 2022
<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO:</b> <b>Version:</b> 1	<b>COPIA CONTROLADA</b>	



- ✓ Tener autorización por escrito de la Gerencia General o algún directivo de la compañía
- ✓ La información se convirtió legalmente en un asunto de conocimiento público
- ✓ Es un requerimiento oficial que fue emitido por una autoridad judicial, administrativa o ente de control del estado.

Si se tiene dudas sobre la confidencialidad de alguna información o no se tiene claridad frente a algún procedimiento, las personas deben abstenerse de dar información y remitir el asunto al líder o área responsable.

## 5.7 Rechazo al acoso, abuso o intimidación

Todas las personas tienen derecho al respeto y a la dignidad humana. Uno de los valores de la compañía es el “Respeto por el Otro”, y su cumplimiento es fundamental para relacionarnos con los demás.

Cualquier comportamiento o acción que pueda infringir este derecho y, en concreto, cualquier forma de acoso o intimidación, ya sea este: laboral, sexual, psicológico, moral, y/o abuso de autoridad es inaceptable y deberá ser denunciado.

## 6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

A cualquier persona que incumpla este código se le realizará el proceso disciplinario que corresponda y se le aplicarán las sanciones a que haya lugar, independientemente de las acciones penales y civiles que procedan en cada caso según la legislación existente y podrán aplicarse diferentes sanciones laborales y las sanciones contractuales respectivas, inclusive la terminación unilateral del contrato por justa causa para los colaboradores.

## 7. DIVULGACIÓN Y APROBACIÓN

“Nuestro código de Ética y Transparencia”, fue aprobado por la Junta Directiva el 23 de noviembre de 2022, y se encuentra publicado en la página web de la compañía (<https://garantiplus.co>), donde se puede consultar cuando se requiera. Cualquier modificación posterior que se desee realizar al documento, deberá contar con el mismo nivel de revisión y aprobación.

<b>Prepara:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de emisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Revisa:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de revisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Aprueba:</b> Junta Directiva <b>Fecha de aprobación:</b> 23 de noviembre de 2022
<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO:</b> <b>Version:</b> 1	<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## ANEXO DE NUMERAL 3 - EJEMPLOS

Situaciones en las que podría incurrir el colaborador y que van en contra de nuestros valores y principios empresariales, considerándose prácticas incorrectas que de presentarse se espera sean denunciadas en la línea ética, para su respectiva investigación y sanción si es del caso:

- χ Reparaciones no realizadas y cobradas al cliente.
- χ Productos averiados vendidos como nuevos.
- χ Otorgar descuentos no autorizados.
- χ Cobros personales al cliente para ofrecerle un mejor precio en los productos o servicios vendidos por la compañía, o para agilizar la entrega de los mismos.
- χ Quedarse con dineros u objetos encontrados en las instalaciones de la compañía y que no son de su propiedad.
- χ Exigencias del líder hacia sus colaboradores para realizar favores personales diferentes a las actividades laborales.
- χ Condicionar el desarrollo profesional o cualquier otro beneficio para el colaborador a cambio de alguna actividad sexual o personal.
- χ Distribuir, mostrar o acceder a contenido, documentos u objetos de carácter sexual dentro de las instalaciones de la compañía
- χ Realizar publicaciones ofensivas a nombre de la empresa en contra de la competencia, proveedores, clientes o cualquier otro tercero.
- χ Publicar comentarios desfavorables de la empresa o que puedan llegar a afectar sus intereses.
- χ Compartir las cotizaciones y/o listas de precio recibidas de un proveedor a otro, con el fin de obtener una mejor oferta
- χ Aceptar dineros o regalos de los proveedores con el fin de elegirlos o realizarles determinada compra con condiciones no favorables para la compañía.
- χ Continuar trabajando con un proveedor que no respete nuestros principios éticos, o incite al incumplimiento de las normas legales, o procedimientos definidos por la compañía.
- χ Realizar compras personales a nombre de la empresa.
- χ Modificación indebida de las cifras con el fin de mostrar una mejor gestión a la realmente lograda.
- χ Llevar objetos ilícitos (armas, drogas u otro) a las instalaciones de la compañía.
- χ Recomendarle al cliente un tercero diferente a Automax para la compra de su vehículo usado.
- χ No informar a gestión humana y al líder inmediato los vínculos familiares o relaciones afectivas que se tengan con proveedores, clientes o colaboradores de la misma compañía.
- χ Apoderarme para mi uso exclusivo de los recursos comunes que dispone la empresa para todo el personal, o regalarlos a un familiar, amigo o cualquier otro tercero.
- χ Ocultar errores o información que vaya en contra de los intereses de la empresa o de las leyes y normas que nos rigen.
- χ Omitir los procedimientos o controles definidos por la compañía para el cumplimiento de las diferentes normas que la regulan, sean estas de carácter ambiental, contable, fiscal, laboral, penal o cualquier otra.
- χ Obtener información de clientes, proveedores o colaboradores a través de medios ilegítimos, o sin la respectiva autorización del tercero.
- χ Tomar prestado dineros o bienes de la compañía para satisfacer necesidades personales, sin contar con la debida autorización de Gestión humana y del líder del cual se dependa.

<b>Prepara:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de emisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Revisa:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de revisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Aprueba:</b> Junta Directiva <b>Fecha de aprobación:</b> 23 de noviembre de 2022
<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO:</b> <b>Version:</b> 1	<b>COPIA CONTROLADA</b>	

- χ Incumplimiento al reglamento de trabajo, procedimientos o buenas prácticas definidas por la compañía, sean estas referentes al desempeño laboral o su conducta.
- χ Humillaciones de los líderes o compañeros de trabajo hacia cualquier colaborador o tercero relacionado con la organización.
- χ Intentar obtener provecho de la ingenuidad, la falta de información o la inexperiencia que pueda tener alguno de nuestros clientes o proveedores.
- χ Utilizar el logo o medios de publicidad de la compañía para expresar puntos de vista personales o promover la venta de bienes o servicios a nombre propio o de terceros diferentes a la compañía.
- χ Compartir con compañeros de trabajo, familiares, amigos o cualquier otro tercero, las claves personales asignadas por la compañía para el acceso a los diferentes sistemas
- χ Inducir intencionalmente a otro colaborador a que incurra en algún error, buscando opacar su gestión o lograr algún beneficio propio.
- χ Legalizar los gastos de viaje por valores superiores a los reales.

Las anteriores son algunos ejemplos de las situaciones no aceptadas por la organización y que van en contra de:

- ✓ El comportamiento ético y la gestión transparente.
- ✓ El cumplimiento de la normatividad.
- ✓ El adecuado manejo de los conflicto de interés.
- ✓ Las políticas de entrega y aceptación de regalos y obsequios.
- ✓ El uso adecuado de los recursos de la empresa.
- ✓ La confidencialidad y protección de la información.
- ✓ El respeto y la dignidad humana.

<b>Prepara:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de emisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Revisa:</b> Directora Corporativa Contraloría <b>Nombre:</b> Claudia Lucia Jiménez <b>Fecha de revisión:</b> 4 de agosto de 2022	<b>Aprueba:</b> Junta Directiva <b>Fecha de aprobación:</b> 23 de noviembre de 2022
<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO:</b> Version: 1	<b>COPIA CONTROLADA</b>	