

CÓDIGO DE ÉTICA

**TABLA DE CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE.....	4
3. MISIÓN	4
4. VISIÓN.....	4
5. PRINCIPIOS DE LA EMPRESA	4
6. COMPROMISO DE SOSTENIBILIDAD	5
7. COMPROMISO FRENTE AL SOBORNO TRANSNACIONAL	6
9. INTEGRIDAD DE LA EMPRESA.....	7
9.1. Cumplimiento del Código Ética.....	7
9.2. Informar sobre cualquier comportamiento ilegal o poco ético.....	7
9.3. Denuncia de irregularidades	7
9.4. Cumplimiento de leyes, reglamentos y normas.....	8
9.5. Salud y seguridad	8
9.6. Trabajo infantil y trabajo forzado	8
9.7. Igualdad de oportunidades y discriminación.....	9
9.8. Intimidación sexual.....	9
9.9. Comportamiento agresivo, acoso e intimidación	10
9.10. Remuneración.....	10
9.11. Horario de trabajo y horas extras	11
9.12. Uso de los recursos de la compañía	11
9.13. Fraude	11
9.14. Drogas y alcohol.....	12
9.15. Fumar y otros usos del tabaco	12
9.16. Armas/instrumentos peligrosos	12
9.17. Internet	13
9.18. Correo electrónico.....	13
9.19. Medio ambiente y sostenibilidad.....	13
9.20. Registros financieros y no financieros	14
10. INTEGRIDAD COMERCIAL	14
10.1. Clientes	14
10.2. Socios comerciales	14
10.3. Información confidencial	15
10.4. Conflictos de interés	15
10.5. Competencia leal	16
10.6. Comunicación justa.....	16
10.7. Protección de datos	16
10.8. Soborno y ventajas indebidas	16
10.9. Regalos, pagos o cualquier otro favor	17
10.10. Contribuciones políticas y donaciones benéficas	18



INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES

CÓDIGO: CO-GR-001

VERSIÓN: 3

FECHA: 29/10/2021

10.11.	Autoridad para celebrar acuerdos.....	18
10.12.	Información a medios de comunicación- redes sociales.....	18
10.13.	Actividades adicionales	19

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

1. INTRODUCCIÓN

Dispartes S.A.S. es una compañía con una trayectoria con más de 25 años en el sector de autopartes, dedicada a la importación y comercialización de repuestos para vehículos automotores. La compañía tiene una responsabilidad social compartida con sus contrapartes y el éxito de Dispartes S.A.S. dependen del comportamiento de cada uno de nosotros.

Juntos debemos demostrar integridad, respeto y transparencia en nuestras relaciones comerciales, así como nuestro compromiso frente a la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Para subrayar la importancia de nuestro deseo de ser un buen empleador y un socio comercial confiable y para contribuir a estos objetivos, hemos desarrollado este código de ética junto con sus políticas donde se define lo que se espera de todos los empleados individual y colectivamente para un óptimo desempeño de acuerdo a los lineamientos de Dispartes S.A.S.

Este código orienta a todos los empleados para que reconozcan y enfrenten con confianza los retos cotidianos dejando claro lo que esperamos unos de otros y lo que el mundo exterior puede esperar de nosotros.

La compañía espera que todas sus contrapartes actúen con integridad, con respeto y de forma transparente, en todo momento y en todas las situaciones. Cumplir con estas premisas nos hará más fuertes, más exitosos como compañía y contribuirá positivamente a una sociedad sostenible y confiable.

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

2. ALCANCE

Este código de ética es aplicable a todos los empleados, proveedores, clientes, socios o accionistas que tengan vínculos con Dispartes S.A.S., incluyendo la junta directiva, los gerentes y directores.

Este documento se encuentra sujeto a cambios o actualizaciones por la alta gerencia y el oficial de cumplimiento.

3. MISIÓN

Dispartes S.A.S. es un importador y comercializador autopartista colombiano, que provee repuestos automotores a almacenes de repuestos, servitecas, talleres de mecánica en general, concesionarios, empresas del sector y mercado institucional. Nuestro propósito es mejorar, a través de la formación profesional del recurso humano, perfección de los procesos de la compañía, un completo portafolio de productos de excelente calidad y disponibilidad, planes de mercadeo y despachos oportunos; la posición de liderazgo, al satisfacer las necesidades del cliente y proporcionar un alto nivel de servicio, basado en la vivencia de los valores de la compañía, por parte del talento humano.

4. VISIÓN

Ser una de las empresas líderes del mercado nacional en la distribución de repuestos al por mayor y al detal para vehículos livianos y vehículos semipesados.


5. PRINCIPIOS DE LA EMPRESA

Dispartes S.A.S., se compromete a mantener una conducta empresarial sólida, razón por la cual gestionamos nuestra actividad de acuerdo con los valores corporativos, integridad empresarial y comercial tal como se describe en este código de ética.

Los valores a continuación relacionados son principalmente los que rigen la compañía:

- **Respeto:** el presente valor se encuentra enmarcado en cada una de las acciones de nuestras contrapartes y/o contratistas, partiendo de la atención y cortesía en todas las relaciones o comunicaciones realizadas, apreciar y valorar las cualidades y derechos de todos los seres.

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

- **Compromiso:** es el valor que permite orientar, guiar, actuar y proceder acorde a un bien común, buscando la mejora continua y trabajo conjunto para el cumplimiento de los objetivos proyectados para un crecimiento en comunidad.
- **Honestidad:** dentro de Dispartes S.A.S., este principio está encaminado en no tener segundas intenciones en cualquier desarrollo de roles dentro de la empresa, para ello es importante tener en cuenta que no sacaremos ventaja de la información o negocios.
- **Iniciativa:** tomar acción en pro de la compañía con el objetivo de crecimiento, mejora y solución de problemas, adoptando buenas prácticas de manera autónoma que genere valor en el desarrollo de las funciones, acciones o comportamientos.
- **Servicio:** es el sentido de colaboración y empatía que permite un desarrollo óptimo y eficaz de manera individual y grupal, con una actitud positiva y propositiva frente a todas las situaciones presentadas día a día.

Otros valores que se encuentran claramente enmarcados en desarrollo diario de nuestra operación son los siguientes:

- **Legalidad:** cumplimiento de las leyes nacionales, la constitución política y la legislación de aquellos países en donde la empresa llegue a desarrollar sus negocios.
- **Transparencia:** en Dispartes S.A.S., uno de los pilares en nuestros principios éticos es la transparencia, este principio genera confianza, seguridad y muestra siempre el lado positivo de los individuos, lo esencial es anteponer la verdad, moralidad y rectitud en todas las actuaciones.
- **Competitividad:** Dispartes S.A.S., estará en el mejoramiento continuo de sus procesos siempre, adoptando buenas prácticas empresariales, aplicando estándares como los del SAGRILAF y el PTEE (Programa de Transparencia y Ética Empresarial), haciendo de nosotros una empresa líder dentro de su gremio.

6. COMPROMISO DE SOSTENIBILIDAD

Dispartes S.A.S es una compañía comprometida con la sostenibilidad de sus operaciones, inversiones y negocios.

Entendemos la sostenibilidad como la generación de valor de forma responsable para todos nuestros accionistas y demás contrapartes, buscando un equilibrio entre la generación de rentabilidad económica, el respeto y promoción de los derechos de las personas, la contribución con el desarrollo e inclusión social y la disminución del impacto ambiental.

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

7. COMPROMISO FRENTE AL SOBORNO TRANSNACIONAL

Asumimos un compromiso de intolerancia al soborno transnacional y a cualquier práctica corrupta, de manera tal que, Dispartes S.A.S., pueda llevar a cabo sus negocios de manera transparente y honesta.

La alta gerencia junto con el oficial de cumplimiento son responsables por la administración y prevención del riesgo de soborno transnacional u otras conductas relacionadas con este delito y que afecten la transparencia de la operación de Dispartes S.A.S.

Esto incluye a todos los líderes de proceso, quienes serán los encargados de promover la cultura de Transparencia y Ética Empresarial. De igual modo, todos los empleados de Dispartes S.A.S., tienen la responsabilidad de denunciar operaciones sospechosas de acuerdo con lo planteado en el PTEE, en contra del soborno transnacional y enmarcado en las principales funciones de este código de ética.

8. COMPROMISO FRENTE A LA PREVENCIÓN DE LA/FT/FPADM

Desde la junta directiva de la compañía se fomentará la cultura de prevención en materia de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación y proliferación de armas de destrucción masiva.

El representante legal junto al oficial de cumplimiento, propenderá por una cultura organizacional sobre la importancia de prevenir riesgos de LA/FT/FPADM, razón por la cual Dispartes S.A.S., lleva a cabo controles como:

- Inducción y reinducción
- Capacitación
- Debida diligencia
- Debida diligencia intensificada

Tanto el código de ética como el manual del sistema de autocontrol y gestión del riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, deben cumplirse, así como los demás reglamentos o procedimiento que establezca la organización en relación con el SAGRILAFT.

Dispartes S.A.S., no establecerá y/o mantendrá relaciones comerciales con cualquier persona natural o jurídica que esté involucrada en actividades ilícitas, de lavado de activos y financiación del terrorismo, o que se encuentre incluida en listas vinculantes sin razón aparente; es por ello que para la organización es indispensable la implantación y ejecución de controles que permitan reducir o prevenir la ocurrencia y/o materialización de riesgos LA/FT/FPADM.

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

9. INTEGRIDAD DE LA EMPRESA

9.1. Cumplimiento del Código Ética

El incumplimiento del código puede dar lugar a una acción disciplinaria que puede incluir el despido, de acuerdo a las consecuencias previstas en la ley y el Reglamento Interno de Trabajo. Las normas del código no son exhaustivas, y la compañía cuenta con políticas y procedimientos adicionales.

No se definen sanciones para cada caso, teniendo en cuenta que cada situación trae consigo un impacto y riesgo diferente de acuerdo al nivel incumplimiento, por tal motivo cada violación al presente código, políticas, procedimientos, manuales, entre otros se evaluarán de manera individual para considerar la sanción o inicio de proceso legal, laboral o comercial de haya lugar.

9.2. Informar sobre cualquier comportamiento ilegal o poco ético

Estamos a favor de una comunicación abierta con todos los empleados. La franqueza, la integridad y la fiabilidad favorecen una comunicación abierta y bidireccional entre cada empleado y su superior sobre todos los aspectos del entorno de trabajo.

A menos que se indique lo contrario en el código, se anima a todos los empleados a hablar de posibles infracciones de conducta o comportamientos ilegales con su superior inmediato o, cuando la comunicación con el superior inmediato sea limitada, con el jefe del superior directo.

Cuando la comunicación a través de la línea jerárquica del empleado no sea una opción viable, cualquier empleado puede ponerse en contacto con el director (a) de gestión humana.

9.3. Denuncia de irregularidades

Este código contiene valores, principios y directrices para toda la compañía en lo que respecta a la relación con los clientes, los empleados y los socios comerciales de Dispartes S.A.S., impone altos estándares de apertura e integridad.

En caso de conocer algún acto que atente contra el código de ética, nuestro deber es denunciar a través de los medios que la compañía dispone para ello.

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

9.4. Cumplimiento de leyes, reglamentos y normas

La empresa tiene vínculos comerciales, por lo tanto, está sujeta a las leyes, normas y reglamentos regionales, nacionales y locales que varían de una jurisdicción a otra. La política de Dispartes S.A.S., es cumplir con todas las leyes y reglamentos que se aplican a su actividad.

Al llevar a cabo los negocios de Dispartes S.A.S., los empleados pueden encontrarse con una variedad de cuestiones legales. Si tiene alguna pregunta sobre cuestiones legales específicas, leyes o reglamentos en lo referente al PTEE y SAGRILAFT, siempre debe ponerse en contacto con el oficial de cumplimiento de la compañía.

9.5. Salud y seguridad

Dispartes S.A.S., se responsabiliza y se compromete a garantizar un entorno de trabajo seguro, sano y atractivo, en el que todos asumen la responsabilidad de ser conscientes de los riesgos y de vigilar su propia seguridad y la de los demás. Los empleados están obligados a seguir la política de salud y seguridad en el trabajo dentro de sus instalaciones.

Incorporamos altos estándares de salud y seguridad en nuestras operaciones y tomaremos todas las medidas razonables para prevenir cualquier lesión en el trabajo. Se identificarán los peligros potenciales y se tomarán medidas para evitar accidentes y lesiones a los empleados.

Se proporcionará el equipo de protección adecuado para las actividades laborales que impliquen, por ejemplo, partículas, polvo, ruido fuerte, productos químicos o el levantamiento de objetos pesados.

Los accidentes laborales se registran, incluyendo las acciones correctivas y se comunican a las autoridades, tal y como exige la ley.

9.6. Trabajo infantil y trabajo forzado

Dispartes S.A.S., no reclutará ni empleará mano de obra infantil en ninguna de sus formas. La edad mínima para trabajar en Dispartes S.A.S., está determinada por la legislación nacional. No se empleará a ningún menor de 18 años por la noche, ni se le exigirá que realice trabajos peligrosos que pongan en peligro su salud o su desarrollo, ni que lleve a cabo tareas de levantamiento de objetos pesados, y en ningún caso se trabajará más de 8 horas al día.

Dispartes S.A.S., no recurrirá en ningún caso al trabajo forzado, sólo empleará a personas que trabajen por su propia voluntad y que puedan abandonar libremente el entorno de trabajo.

Ningún empleado depositará o será privado de sus documentos de identidad al comenzar a trabajar en la empresa.

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

9.7. Igualdad de oportunidades y discriminación

Apoyamos los derechos humanos y tenemos cero tolerancias con la discriminación.

Dispartes S.A.S., tiene la responsabilidad de reclutar, contratar y promocionar a los empleados basándose únicamente en el mérito y de estimular el desarrollo individual y profesional de los empleados.

Nuestros empleados deben ser reclutados, seleccionados y promovidos en base a criterios objetivos y no discriminatorios.

Dispartes S.A.S., no practicará ni tolerará la discriminación. La elección de un candidato para su contratación o promoción no estará influenciada por la raza, el color, el sexo, la orientación sexual, la edad, la discapacidad, el embarazo, la religión, las convicciones políticas, la identidad de género, el origen nacional, la ascendencia, el origen social, el estado civil, la información genética, la condición de veterano o cualquier otra característica protegida.

En caso de discapacidad o enfermedad crónica, los empleados deben poder trabajar mientras sean médicamente aptos y estén disponibles en puestos de trabajo adecuados, sin enfrentarse a prejuicios o discriminación.

Tenemos en cuenta los intereses, necesidades y prioridades de todos los géneros.

Todos los géneros gozan de los mismos derechos, responsabilidades, oportunidades laborales y beneficios de la empresa. La contratación para los puestos vacantes se basa en el mérito y con el objetivo de lograr el equilibrio de género en toda la empresa y en sus puestos más altos. Dispartes S.A.S., es un empleador de igualdad salarial por igualdad de empleo.

No existe ninguna justificación para pedir a los solicitantes de empleo o a los empleados que revelen información médica personal más allá de los datos médicos necesarios para garantizar la idoneidad para el trabajo.

Por lo general, toda la información médica personal debe tratarse de forma confidencial, excepto en casos como cuando el empleado está involucrado en un accidente y su revelación podría servir para ayudarlo, o cuando la condición médica del empleado es relevante para una investigación o cuestión disciplinaria.

Esperamos que todos los empleados aborden directamente cualquier forma de discriminación o acoso.

9.8. Intimidación sexual

Cualquier forma de intimidación sexual en Dispartes S.A.S., es inaceptable. Un entorno de trabajo respetuoso es esencial para el bienestar de todos los empleados.

COPIA CONTROLADA



INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES

CÓDIGO: CO-GR-001

VERSIÓN: 3

FECHA: 29/10/2021

La intimidación sexual puede ser tanto verbal (gestos) como física que son comportamientos inaceptables a los ojos de la víctima.

Cualquier persona que sea molestada por un comportamiento íntimo no deseado puede ponerse en contacto con el director (a) de gestión humana y presentar una queja oficial.

La intimidación sexual demostrada puede conducir al despido inmediato del infractor.

Todas las denuncias se tratarán con la mayor discreción posible, la compañía debe garantizar la confidencialidad absoluta, la denuncia será confidencial mientras la víctima lo desee.

9.9. Comportamiento agresivo, acoso e intimidación

Toda persona tiene derecho a realizar su trabajo en un entorno agradable.

Dispartes S.A.S., considera que las agresiones, la violencia y el acoso no deben experimentarse en el trabajo, no hay que subestimar sus consecuencias, ya que pueden ser una causa de aumento del ausentismo y de la rotación del personal.

Dispartes S.A.S., espera que sus empleados eviten activamente participar en comportamientos hostiles, humillantes, intimidatorios u otros tipos de comportamientos agresivos y que muestren su apoyo a cualquier persona que sea víctima de este tipo de comportamiento.

Dispartes S.A.S., no tolerará comportamientos de acoso como calumnias, ridiculizaciones, insultos persistentes que sean hirientes, ofensivos o humillantes, utilización de una persona como objeto de bromas; comentarios abusivos y ofensivos, esto incluye el acoso físico y gestual, así como la exclusión social o física de una persona o su desprecio en las actividades relacionadas con el trabajo.

9.10. Remuneración

Los salarios deben, como mínimo, cumplir con la legislación nacional o los estándares de la industria en el país de operaciones y deben ser suficientes para cubrir las necesidades básicas de los empleados y ofrecer algunos ingresos discrecionales.

Los empleados recibirán un desglose detallado y claro de la composición de los salarios y beneficios cada vez que se les pague. Otras deducciones, no especificadas por la ley, sólo son posible previa autorización por escrito del empleado en cuestión.

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

9.11. Horario de trabajo y horas extras

Las normas sobre el horario de trabajo deben cumplir con la normativa vigente en el lugar donde la compañía desarrolla su actividad.

Es posible que se requieran horas extras ocasionales y trabajo fuera del horario de trabajo regular. Si, a petición explícita y por escrito de un responsable, un empleado trabaja más horas de las acordadas contractualmente, las horas de trabajo adicionales pueden ser compensadas en tiempo o en dinero.

Dispartes S.A.S., determinará cuándo se deben ejecutar las horas extraordinarias, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, las circunstancias personales del empleado. Las horas extraordinarias deben mantenerse dentro de unos límites razonables y no deben adquirir un carácter estructural.

La compañía respeta las leyes locales aplicables, la legislación y los convenios colectivos en relación con el tiempo de trabajo y las horas extraordinarias y no debe superar los límites legales.

9.12. Uso de los recursos de la compañía

Cada uno de los empleados, tienen acceso a diversos recursos y todos somos responsables de protegerlos.

Estos recursos incluyen, entre otros, ordenadores y portátiles, vehículos, herramientas, teléfonos inteligentes, máquinas e instalaciones, así como nuestras marcas, innovaciones y derechos de propiedad intelectual.

Aunque se permite el uso personal incidental y limitado de algunos recursos de la compañía, éstos están destinados a un uso empresarial y de manera que Dispartes S.A.S no corra ningún riesgo.

9.13. Fraude

No aceptamos ningún comportamiento destinado a engañar o confundir a otros. Esperamos que cada empleado contribuya a la prevención del fraude dentro de nuestra empresa y denuncie cualquier evento que desarrolle esta modalidad o sospecha de fraude. Asimismo, la compañía podrá denunciar cualquier conducta fraudulenta de alguna contraparte.

Las definiciones incluyen:

Fraude: a apropiación indebida, falsificación, omisión o sustracción deliberada de datos, dinero y/o bienes por la que se desvían ilegalmente recursos o activos hacia o desde la empresa.

Engaño o conducta irregular: El suministro deliberado de información incorrecta, incompleta y/o poco clara, o la violación del contrato de trabajo, de las directivas de la empresa o de otras

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

normas en formas no incluidas en el "fraude", con el resultado de que la información financiera y/o la toma de decisiones se vean indebidamente influenciadas o afectadas.

9.14. Drogas y alcohol

El abuso de sustancias puede tener consecuencias devastadoras en general, en cualquier lugar de trabajo. Por lo tanto, el uso de cualquier droga ilegal en las instalaciones de Dispartes S.A.S está estrictamente prohibido.

Las drogas ilegales incluyen todos los medicamentos, excepto los recetados y los de venta libre, que se hayan obtenido legalmente y se utilicen únicamente para el fin al que están destinados.

El uso legal de medicamentos recetados está permitido en el trabajo sólo si no perjudica la capacidad del empleado para realizar las funciones esenciales del trabajo de manera eficaz y segura sin poner en riesgo a otras personas.

Dispartes S.A.S puede intentar ayudar a los empleados que tengan problemas relacionados con las drogas, la naturaleza de esa ayuda puede variar y también requerirá la cooperación del empleado en cuestión.

Dispartes S.A.S es un entorno libre de alcohol. Sólo en ocasiones esporádicas la dirección puede permitir el consumo moderado de alcohol para eventos internos o externos patrocinados por la compañía y deben respetarse las costumbres, prácticas y restricciones locales. Los empleados que infrinjan esto pueden ser objeto de medidas disciplinarias.

9.15. Fumar y otros usos del tabaco

No se permite fumar ni consumir tabaco (o productos similares, incluidos, entre otros, cigarrillos, vaporizadores, cigarrillos electrónicos, pipas, puros, rapé o tabaco de mascar) dentro de nuestras instalaciones y sólo se permitirá en los lugares designados.


Los empleados que deseen dejar de fumar pueden ponerse en contacto con gestión humana para obtener información sobre los programas de apoyo locales.

9.16. Armas/instrumentos peligrosos

Los empleados no deben poseer, manipular o llevar ningún objeto que pueda ser considerado razonablemente como un arma dentro de nuestras instalaciones o almacenes.

Cualquier empleado que sea encontrado en posesión de un arma de este tipo puede estar sujeto a las leyes penales locales.

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

9.17. Internet

El acceso a internet a través de Dispartes S.A.S., debe ser utilizado para llevar a cabo los negocios de la compañía y para mejorar nuestra experiencia y productividad.

El uso personal incidental y limitado está permitido, dentro de las directrices de este código. La visualización o impresión de imágenes de internet debe considerarse adecuadamente, ya que algunas imágenes podrían ser potencialmente ofensivas o una forma de acoso para otros empleados.

Bajo ninguna circunstancia se pueden utilizar los ordenadores de la compañía u otros equipos electrónicos para obtener, ver o acceder a sitios de internet de carácter pornográfico, inmoral o poco ético. Hacerlo puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

9.18. Correo electrónico

La cuenta de correo electrónico de Dispartes S.A.S se debe utilizar adecuadamente para los negocios. Las declaraciones irresponsables, descuidadas o insensibles en el correo pueden ser utilizadas en su contra y en la de la compañía.

A reserva de las leyes locales, los correos electrónicos enviados o recibidos en el sistema de correo electrónico de la empresa son propiedad de Dispartes S.A.S, su derecho a la privacidad en términos de documentación, direcciones y correspondencia contenida en el sistema de correo electrónico de la empresa está protegido de acuerdo con las disposiciones legales locales.

9.19. Medio ambiente y sostenibilidad

Respetamos todas las normativas medioambientales regionales, nacionales, locales e internacionales.

Para alcanzar nuestros objetivos de llevar a cabo una actividad responsable, Dispartes S.A.S implementará medidas para identificar, prevenir, mitigar y contabilizar el impacto negativo sobre el medio ambiente.

Dispartes S.A.S se compromete a trabajar continuamente para limitar su impacto en el medio ambiente y comercializar productos de la forma más sostenibles posible. Utilizará su esfera de influencia para involucrar a sus socios comerciales, proveedores y contratistas en el cumplimiento de sus objetivos.

El seguimiento del uso eficiente de la energía, el agua, las materias primas, sustancias peligrosas, eliminación de residuos, de la contaminación del suelo y de las emisiones a la atmósfera ayudará a instalar planes de mejora para alcanzar nuestros objetivos.

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

9.20. Registros financieros y no financieros

Es esencial disponer de datos precisos y completos para tomar decisiones empresariales con conocimiento de causa. Por lo tanto, es importante que seamos capaces de proporcionar información fiable a todas nuestras partes interesadas. Todos tenemos el deber de garantizar que nuestros registros, financieros y no financieros, sean precisos, completos, coherentes y estén actualizados.

10. INTEGRIDAD COMERCIAL

10.1. Clientes

Dispartes S.A.S posee de buena reputación de ofrecer productos de calidad.

La seguridad y el bienestar de los consumidores son primordiales para la compañía, por lo tanto se comercializan productos que cumplen con altos estándares de calidad.

La satisfacción de los clientes representan el éxito de Dispartes S.A.S; por lo tanto, es responsabilidad de cada empleado ser cortés y amable, mostrar una actitud positiva y proporcionar un servicio rápido y profesional a nuestros en todo momento.

10.2. Socios comerciales

Nos comprometemos a hacer una contribución positiva a la sociedad y a establecer y mantener relaciones comerciales justas y de confianza con nuestros proveedores y otros socios comerciales.

Buscamos hacer negocios con partes que se adhieran a normas de integridad similares y esperamos que nuestros proveedores nos ayuden a alcanzar nuestros objetivos y compromisos de integridad.

Para ello, evaluamos periódicamente las relaciones con nuestros socios comerciales y nos adherimos a las normatividad comercial y esperamos que nuestros socios comerciales también lo hagan.

La director (a) de cada área es responsable de comunicar las normas de Dispartes S.A.S a todos sus socios comerciales, proveedores y contratistas, de acuerdo con el código de ética.

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

10.3. Información confidencial

Protegemos adecuadamente toda la información confidencial de nuestra compañía y la de otros y estamos en contra de la divulgación no autorizada de la misma.

La información confidencial, como el know-how, es un activo valioso que proporciona una ventaja competitiva. Sólo revelamos la información confidencial de nuestra empresa a personas ajenas a la misma con un propósito comercial permitido.

Incluso dentro de nuestra empresa, sólo compartimos la información confidencial con las personas que tienen una "necesidad de saber" empresarial.

Utilizamos la información confidencial de otros (por ejemplo, de nuestros competidores) sólo de forma legal y honesta.

Protegemos los derechos de propiedad intelectual de la empresa.

La información confidencial incluye, pero no se limita a información técnica sobre productos o procesos, listas de proveedores, precios, estrategias, información financiera, bases de datos, registros y otros.

La propiedad intelectual incluye patentes, marcas y secretos comerciales.

10.4. Conflictos de interés

Esperamos fiabilidad personal y profesionalismo de todos nuestros empleados a todos los niveles y les exigimos que actúen en el mejor interés de nuestra compañía.

Evitamos situaciones en las que pueda surgir un conflicto, o la apariencia de un conflicto, entre el interés de nuestra compañía y un posible beneficio personal.

Existe un "conflicto de intereses" cuando el interés privado de una persona interfiere de algún modo con los intereses de la compañía. Una situación de conflicto puede surgir cuando un empleado realiza acciones o tiene intereses que pueden dificultar el desempeño de su trabajo en la compañía de forma objetiva y eficaz.

Los conflictos de intereses también pueden surgir cuando un empleado, o los miembros de su familia, reciben beneficios personales indebidos como resultado de su posición en la compañía.

Además, es un conflicto de intereses que un empleado trabaje simultáneamente para un competidor, cliente o proveedor. Lo mejor es evitar cualquier relación comercial directa o indirecta con nuestros clientes, proveedores o competidores, excepto cuando se trabaja en nombre de Dispartes S.A.S.

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

Todas las transacciones comerciales deben ser registradas de manera precisa y completa, de acuerdo con los principios contables de la compañía y las leyes locales, y pueden ser objeto de una auditoría o investigación por parte de Dispartes S.A.S. y/o de una persona autorizada.

10.5. Competencia leal

Dispartes S.A.S., apoya los principios de la libre empresa y la competencia leal, insiste en la integridad y la equidad en todos los aspectos de sus operaciones comerciales. Es por ello que realizamos nuestras actividades de manera justa y competitiva, cumpliendo cuidadosamente con las leyes de la competencia.

10.6. Comunicación justa

En toda nuestra comunicación, incluyendo las redes sociales, se espera que cada uno de nosotros se comunique de manera abierta, respetuosa y prudente y que nunca ponga en peligro la reputación de Dispartes S.A.S.

Tratamos las quejas de los consumidores de manera profesional y justa.

10.7. Protección de datos

Dispartes S.A.S., respeta el derecho a la privacidad de los empleados, miembros, consumidores, clientes, proveedores y otros socios comerciales y, por lo tanto, tratamos los datos personales de manera confidencial.

Sólo recogemos, tratamos, transmitimos y utilizamos los datos personales en la medida en que sea razonablemente necesario para los fines comerciales comunicados.

Respetamos la naturaleza confidencial de cualquier dato personal y nos responsabilizamos de mantener dichos datos precisos, completos, relevantes y seguros.

10.8. Soborno y ventajas indebidas

Creemos que el soborno, en todas sus formas, debe ser eliminado.

En Dispartes S.A.S., defendemos las prácticas comerciales honestas y, por lo tanto, no cometemos ni permitimos ninguna forma de soborno.

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

Para proteger la reputación y cumplir con la ley, es esencial que evitemos las ventajas indebidas de cualquier manera o forma y que cumplamos con las leyes anticorrupción.

10.9. Regalos, pagos o cualquier otro favor

Las invitaciones y los pequeños regalos empresariales pueden generar buena voluntad y pueden formar parte de la relación normal con los socios comerciales.

Sin embargo, los regalos también pueden indicar una percepción de conflicto de intereses que puede socavar la integridad de nuestras relaciones comerciales, y están sujetos a posibles abusos.

No proporcionamos ni prometemos nada de valor a ninguna persona con el objetivo de recibir indebidamente un trato preferente, ni solicitamos o aceptamos un soborno ni pedimos, o permitimos, que otros lo hagan.

Sólo utilizamos los regalos y las invitaciones para desarrollar o fortalecer las relaciones comerciales, para mostrar aprecio o para crear buena voluntad cuando es apropiado.

Apropiado, significa en este caso oportuno, moderado, infrecuente y que no exceda las prácticas comerciales locales aceptables.

No ofrecemos ni aceptamos regalos o invitaciones para presionar al destinatario para que devuelva un favor o para influir en una decisión comercial.

En las relaciones con los funcionarios del gobierno, somos aún más cuidadosos, especialmente porque la mayoría de los gobiernos no permiten la aceptación de ningún regalo o entretenimiento.

En todos los casos, sólo ofrecemos y aceptamos regalos o invitaciones de conformidad con la ley y la política de la organización del destinatario, así como con nuestra propia política.

El empleado puede aceptar un regalo individual que, por sí solo o combinado con otros regalos individuales recibidos previamente de la misma organización en el mismo año, dé como resultado una cantidad igual y no superior a \$100.000 por regalo.

Todos los regalos individuales que superen dicho valor no podrán ser aceptados y/o deberán ser devueltos al donante, so pena de estudio por el oficial de cumplimiento quien evaluará su procedencia y motivo.

¿Qué es un regalo?

Por "regalo" se entiende cualquier cosa de valor, incluyendo -pero sin limitarse a- comidas, alojamiento, préstamos, dinero en efectivo, condiciones favorables o descuentos en cualquier producto o servicio, servicios, equipamiento, premios, productos, transporte, uso de vehículos, vacaciones u otras instalaciones, acciones u otros valores, billetes, certificados de regalo, tarjetas de regalo, tarjetas de descuento, afiliaciones y relaciones laborales o de consultoría. La lista potencial es interminable; estos son sólo ejemplos.

COPIA CONTROLADA

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

10.10. Contribuciones políticas y donaciones benéficas

Dispartes S.A.S no hará contribuciones a políticos o partidos políticos, ni realizará donaciones benéficas.

10.11. Autoridad para celebrar acuerdos

Sólo los líderes de proceso que dentro de sus roles tengan la autoridad de firmar contratos, están autorizados a celebrar acuerdos en nombre de Dispartes S.A.S, y esta autoridad debe ejercerse únicamente en cumplimiento de las directrices internas de firma.

Cada uno de nosotros es responsable de estar familiarizado con estas directrices, de comprender el alcance de nuestra autoridad y de asegurarnos de no asumir compromisos (incluidos los compromisos verbales) que excedan nuestra autoridad.

10.12. Información a medios de comunicación- redes sociales

Para garantizar que la información proporcionada al público es precisa y coherente, todas las comunicaciones a los medios de comunicación deben coordinarse con la alta gerencia y el oficial de cumplimiento.

Cualquier empleado que sea contactado por un miembro de los medios de comunicación (redes sociales) en relación con cualquier aspecto de los negocios de Dispartes S.A.S debe referir la consulta al oficial de cumplimiento quien dará prioridad y comunicara a la alta gerencia.

Dispartes S.A.S, respeta los derechos de sus socios comerciales y de los asociados de sus agencias autorizadas a utilizar los blogs y otras herramientas de los medios sociales no sólo como una forma de autoexpresión, sino también como un medio para promover los negocios de Dispartes S.A.S.

Es importante que todos los socios comerciales sean conscientes de las implicaciones de participar en formas de medios sociales y conversaciones en línea que hacen referencia a Dispartes S.A.S., y/o a la relación del asociado con Dispartes S.A.S., y que los socios comerciales reconozcan cuándo Dispartes S.A.S., podría ser considerado responsable de su comportamiento.

Hay una gran diferencia entre hablar "en nombre de Dispartes S.A.S., " y hablar "sobre" Dispartes S.A.S.

	INSTRUCTIVO CONSULTA EN LISTAS VINCULANTES	CÓDIGO: CO-GR-001
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 29/10/2021

10.13. Actividades adicionales

Los empleados no están autorizados a vender servicios o productos propios a otros empleados mientras están en el trabajo.

El empleado sólo está autorizado a realizar actividades adicionales o a aceptar un trabajo secundario si Dispartes S.A.S., ha dado su autorización por escrito.

El empleado tiene prohibido aceptar actividades adicionales o un trabajo secundario si compiten con Dispartes S.A.S., si esto influye en su trabajo diario en Dispartes S.A.S.; si existe el riesgo de que hacerlo suponga un gran esfuerzo físico o mental para el empleado en combinación con el puesto en Dispartes S.A.S., si podría perjudicar los intereses o la reputación de Dispartes S.A.S.

1. CONTROL DE CAMBIOS

Nº	VERSIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	01	Creación del documento	30-Abr-2021
2	02	Anexo de valores de la compañía	30-Ago-2021
3	03	Información general	29-Oct-2021

2. APROBACIÓN

Nombre	Revisado	Aprobado
	Valentina Gaviria Albornoz	Oscar Alberto Arredondo Castaño
Cargo	Analista de importaciones	Gerente general
Firma		

COPIA CONTROLADA