



mercico
Logistic, Packing & Marketing

DA-DET-21
CODIGO CONDUCTA



CODIGO DE CONDUCTA MERCICO

DA-DET-21

Version:05

Fecha de Emisión:
31-Ene-2024

1. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LEYES GUBERNAMENTALES Y SOCIALES

Mercico SAS actúa de acuerdo con las normas y leyes de los diferentes sistemas legales y sociales. Es política de la organización manejar sus negocios con integridad y transparencia, de acuerdo con altos estándares éticos y morales.

El uso de fondos o activos de Mercico SAS para cualquier propósito que viole las leyes y normas del sistema está totalmente prohibido. No podrá hacerse ningún soborno, descuento ilícito o pago ilegal a favor de los funcionarios de los gobiernos, aduanas, proveedores u otros. Lo anterior incluye tanto pagos directos, como también pagos indirectos por medio de asesores o terceros. Los libros de contabilidad, pagos financieros y registros contables reflejan con exactitud e integridad las transacciones que exige la ley; incluyendo impuestos, descuentos, permisos, licencias y otros pagos obligatorios. Ningún empleado puede mentir o engañar en forma alguna a los auditores internos o externos ni a ningún funcionario de las entidades gubernamentales.

Con el fin de protegerse a sí mismo y a la organización, todo empleado que llegase a saber de una violación o del potencial incumplimiento de cualquier ley, norma o regulación dentro o fuera de la organización tiene la obligación de informar sobre la misma a las personas Directivas.

En casos donde la interpretación de las leyes o normas aplicables sea confusa los empleados tienen acceso a asesorías legales y deben acudir a este recurso de ser necesario.

2. CONFLICTO DE INTERESES

Todo empleado debe actuar de acuerdo con los mejores intereses de la organización y debe evitar cualquier inversión, interés comercial o cualquier otra asociación que interfiera o influya sobre su criterio y capacidad de decidir objetivamente y sobre su responsabilidad de desempeñar sus funciones en beneficio de los mejores intereses de la organización.

Los empleados deben evitar situaciones en los que pueda aparentarse conflicto entre sus de intereses personales y los intereses organizacionales de MERCICO SAS. Esto incluye:



CODIGO DE CONDUCTA MERCICO

DA-DET-21

Version:05

Fecha de Emisión:
31-Ene-2024

- Buscar o aceptar cualquier pago, servicio o regalo u otros favores de valor que provengan de cualquier individuo u organización haciendo o buscando hacer negocios con MERCICO. Sin embargo, no resulta inadecuado actividades propias del negocio o ciertos gastos moderados de representación. Tener alguna posición regulada o no en cualquier otra compañía u organización con la que alguna de las unidades de negocio de la organización tenga relaciones comerciales.
- Tener una participación financiera significativa de más del 1% en una organización que está vinculada o busca vincularse comercialmente con Mercico SAS.
- Trabajar para un proveedor, cliente o competidor mientras trabaja para Mercico SAS. No debe utilizar el tiempo, instalaciones ni los materiales de la organización para hacer trabajos que no estén relacionados con su trabajo directo en Mercico SAS.
- Ningún empleado puede negociar en representación de MERCICO sin contar con la aprobación y según los niveles de responsabilidad de su cargo.

Estos conflictos de intereses se aplican igualmente a los miembros de la familia inmediata de cada empleado, los cuales incluyen entre otros: cónyuge, hijos, padres, hermanos, abuelos y cónyuges de los hijos.

En caso de que algún miembro de la organización llegase a sentirse parte de un conflicto de intereses deberá reportar a la Gerencia General y a la Auditoría interna a fin de analizar el caso puntual y reportarlo para determinar si hay viabilidad de ser solucionado o ser tratado por una tercera persona.

3. CONFIDENCIALIDAD

Toda información Corporativa que no se haya hecho pública o que se haya catalogada como confidencial debe ser manejada con estricta confidencialidad dentro y fuera de la organización. El control y manejo de esta información es responsabilidad de cada empleado de Mercico SAS.

La información confidencial considerada incluye, pero no está limitada a operaciones y actividades comerciales como: documentos, memorandos, registros, ofertas y cualquier material escrito en cualquier medio, físico o electrónico.; planes estratégicos, cambios organizacionales, convenios, transacciones de la compañía, planes de producción, de mercadeo, de desarrollo de nuevos productos y negocios. Los documentos que contengan datos



CODIGO DE CONDUCTA MERCICO

DA-DET-21

Version:05

Fecha de Emisión:
31-Ene-2024

personales de los empleados, ejecutivos y directivos, así como su información médica deberán ser tratados como confidenciales. En general toda la información manejada por Mercico SAS deberá ser tratada como confidencial si no ha sido divulgada públicamente.

La correspondencia, el material impreso, los documentos y registros de cualquier clase, el conocimiento de procesos específicos, los procedimientos y la manera como Mercico SAS hace sus cosas son propiedad de la organización y deberá ser tratada como propiedad de esta

Los colaboradores No deberán divulgar a terceros ni usar en provecho propio o de otros ninguna información confidencial de la organización que haya generado o adquirido durante el tiempo que labore en Mercico SAS. Esta obligación es aplicable no solo durante el periodo de servicio sino también después de la terminación del mismo, así como después de su jubilación. La información deberá permanecer como confidencial hasta que ésta sea de dominio público o hasta que Mercico SAS deje de considerarla como tal. En caso de generarse algún cuestionamiento sobre la información y su carácter de confidencialidad, el empleado deberá consultarlo con el Gerente General a fin de determinar la clasificación de esta.

4. COMUNICACIONES

La Política de Comunicaciones de Mercico SAS está diseñada para asegurar que la información entregada sea consistente y precisa preservando y fortaleciendo la reputación y buen nombre de la organización. Aunque es política de Mercico SAS mantener comunicaciones activas, abiertas y claras; cada empleado es responsable de tratar la información de acuerdo a este código. Es muy importante que ningún empleado responda por su cuenta en ningún momento alguna solicitud o contacto externo si esta actividad no forma parte de sus funciones ya que una respuesta inapropiada, inexacta o mal formulada puede traer consecuencias graves para la organización. Se excluye de esta política la información de dominio público. De igual forma los Gerentes y el coordinador de gestión de talento humano debe garantizar que todos los empleados están familiarizados con esta política y deben monitorear que se cumpla.



CODIGO DE CONDUCTA MERCICO

DA-DET-21

Version:05

Fecha de Emisión:
31-Ene-2024

5. RECURSO HUMANO

➤ Condiciones Laborales

Mercico SAS reconoce y respeta la Declaración Internacional de los Derechos Humanos, la discriminación basada en raza, color, credo, creencia, origen, género, edad, orientación sexual o condición física es considerada una violación de los derechos humanos y es inaceptable dentro de la organización.

En Mercico SAS valoramos la diversidad cultural y de género y operamos bajo el principio de igualdad de condiciones. Todas las decisiones relacionadas con la contratación, promoción y cualquier aspecto de la relación empleado – organización está basada en las calificaciones, desempeño y comportamiento de cada individuo. Con el fin de atraer, motivar y retener a los empleados en cualquiera de las áreas y cualquier nivel de responsabilidad Mercico SAS basa sus decisiones en méritos e igualdad de oportunidades.

➤ Capacitación y Desarrollo

Es política de Mercico sas capacitar y proporcionar oportunidades de desarrollo a los empleados con el objetivo que puedan mejorar sus conocimientos y habilidades para que redunden en una mejora para la organización y así puedan acceder según su desempeño a mayores niveles de responsabilidad de acuerdo con su potencial de desarrollo. Es responsabilidad de cada individuo el desarrollo, desempeño y progreso en su trabajo.

➤ Seguridad y Salud de los empleados

Mercico sas proporciona a los empleados un ambiente de trabajo sano, seguro y productivo, así mismo es relevante para la organización conservar la infraestructura en condiciones adecuadas y que cumplan con los requisitos de ley. Es responsabilidad de la organización y de cada empleado vigilar el cumplimiento de las políticas y normas concernientes a la seguridad y salud del ambiente de trabajo y comunicar cualquier circunstancia que indique lo contrario. Es el área de Recursos Humanos el directo responsable de velar por el cumplimiento de la normatividad establecida en lo referente a la salud y seguridad de los empleados.

Con el fin de asegurar un óptimo ambiente de trabajo para Mercico SAS el acoso sexual, el acoso laboral o cualquier tipo de acoso dentro de la organización está prohibido y será sancionado. De la misma forma el trabajo forzado,



CODIGO DE CONDUCTA MERCICO

DA-DET-21

Version:05

Fecha de Emisión:
31-Ene-2024

infantil y carcelario también están prohibidos dentro de Mercico.

La venta o uso ilegal de drogas en el tiempo laboral o dentro de la organización está prohibida, de la misma forma trabajar y realizar negocios bajo la influencia del alcohol o sustancias psicoactivas, portar armas de fuego también se encuentra prohibido. El incumplimiento a esta política será reportado directamente a Gerencia General para que se tomen las acciones de los casos

6. RELACIONES GUBERNAMENTALES

Para Mercico es de suma importancia mantener una excelente relación con todos los entes Gubernamentales. No deberá influenciarse el criterio ni la conducta de ningún empresario gubernamental por medio de regalos o cualquier tipo de incentivo. Es política de la organización no otorgar ningún pago o regalo relacionado con sus actividades comerciales a ningún empleado gubernamental sea directa o indirectamente excepto cuando se trate de cuotas exigidas por la ley como tasas, licencias o permisos que se paguen directamente al ente gubernamental y nunca a un empleado directo.

Las relaciones con los entes gubernamentales deben asegurar que la alta gerencia esté al tanto de cualquier legislación o normatividad que pueda afectar significativamente las operaciones de la organización.

Mercico SAS en ningún momento buscará desmotivar las vinculaciones que de manera personal decida tener un empleado con un partido, movimiento o candidato. Sin embargo, en cualquier declaración de carácter público y político el empleado deberá hacer referencia clara que sus acciones son individuales y que no actúa en nombre de Mercico.

7. ACTIVOS, PROPIEDADES Y TRANSACCIONES DE LA COMPAÑÍA

Cada empleado de Mercico es responsable de la protección de los activos tangibles e intangibles de la organización para conservar su buen nombre y competitividad en el mercado. Los activos tangibles incluyen materias primas, productos en proceso y terminados, equipos, plantas, vehículos, computadores y software, acciones, bonos, tarjetas de crédito, archivos y cualquier registro. Activos intangibles incluyen información desarrollada por empleados, que



CODIGO DE CONDUCTA MERCICO

DA-DET-21

Version:05

Fecha de Emisión:
31-Ene-2024

no es de conocimiento público, derechos de propiedad, tecnologías y marca. De igual forma la información que entreguen proveedores, clientes, socios y otros grupos de interés puede requerir protección y manejarse con total discreción.

Los bienes, instalaciones y servicios de la organización deben ser utilizados solamente para fines legales, apropiados y autorizados. No deberán venderse, prestarse, regalarse, ni desecharse, independientemente de su valor o estado físico sin la autorización de la Gerencia General. Todo empleado deberá estar alerta sobre situaciones que pueden significar la destrucción, mal uso o robo de activos y reportarlas a su jefe directo o gerentes. Dentro del mal uso se incluyen los gastos personales, el mal uso de viáticos o la falsificación de documentos o información para legalizaciones de estos.

Solamente los socios de la organización están autorizados para hacer uso de los activos de la empresa.

➤ Recursos Tecnológicos e Informáticos

Los recursos tecnológicos e informáticos deben ser usados con prudencia y para propósitos de la organización, éstos incluyen todo el equipo de hardware que es propiedad de la organización sin importar su ubicación física incluyendo los equipos de cómputo, comunicaciones, dispositivos portátiles, servidores de red, accesos a internet, dispositivos de acceso, claves a portales etc. También se incluye el correo de voz o información descargada a través de internet o intranet de la organización o en ejercicio de sus funciones.

La organización se reserva el derecho de hacer monitoreo al correo electrónico o equipos y la información contenida en los mismos para asegurar la adecuada utilización por parte de los empleados. Los siguientes usos se encuentran prohibidos: mensajes de acoso, discriminación, ofensivos, difamatorios, fraudulentos, amenazantes, incluyendo aquellos que se refieran ofensivamente a discriminación por raza, credo, religión, sexo, edad, orientación sexual, creencias políticas, origen, nacionalidad, incapacidad, estatus o cualquier otra característica protegida por los Derechos Humanos y la ley.

El uso inapropiado de los recursos tecnológicos e informáticos de la organización puede redundar en sanciones disciplinarias.



CODIGO DE CONDUCTA MERCICO

DA-DET-21

Version:05

Fecha de Emisión:
31-Ene-2024

➤ Registros y Reportes de la Organización

Los registros de Mercico deben estar siempre bajo las reglas y controles aceptados por la ley los definidos por la organización. Es política y además un requisito legal llevar los libros, registros y cuentas de manera que reflejen con exactitud y transparencia las transacciones comerciales y la disposición de los activos de la organización.

No podrán hacerse ingresos, registros ni informes fraudulentos o engañosos. Todos los informes, comprobantes o facturas, registros de nómina y servicios, registros de desempeño, así como datos esenciales deberán prepararse cuidadosamente y de forma íntegra y honrada. Todos los empleados de la creación y procesamiento de los registros son responsables de la integridad de los mismos.

Por ninguna razón se podrá establecer, adquirir ni mantener ningún fondo, activo o cuenta de la organización que no se refleje apropiadamente en los libros o registros de la organización. Mercico buscará siempre mantener la confianza y respeto de los accionistas, colaboradores, socios, comunidad, gobierno y otros grupos de interés; brindando información verdadera y exacta

8. PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.

Para Mercico es primordial el compromiso con la preservación y uso de los recursos naturales y el medio ambiente incluyendo agua, energía, aire; minimizando el impacto ambiental en sus operaciones y productos. Dentro del marco de Responsabilidad Social la organización respeta las leyes y normas que regulan el medio ambiente.

El buen uso del agua y la energía, la reducción de residuos y desperdicios, el reciclaje es prioritarios para Mercico SAS.

Los jefes de área y Gerentes son los responsables de conducir las operaciones de acuerdo con esta política y de velar por el cumplimiento de la misma con sus personas directas de igual manera la organización en el desarrollo de mejoras y crecimiento empresarial tendrá en cuenta el impacto ambiental de los planes y proyectos.



CODIGO DE CONDUCTA MERCICO

DA-DET-21

Version:05

Fecha de Emisión:
31-Ene-2024

9. COMPRAS Y PROVEEDORES

Mercico Trata a sus proveedores con integridad y respeto, buscando generar relaciones de confianza sólidas y duraderas. Todos los proveedores son tratados con honradez y seleccionados equitativamente con base en criterios

objetivos que incluyen la calidad, precio y servicio.

Las áreas que tienen relación directa con proveedores de bienes o servicios son los responsables de las evaluaciones de estos y de mantener una buena relación con ellos. Por ningún motivo está permitido dar o recibir comisiones, sobornos o pagos de cualquier tipo que pueden influenciar en las decisiones de negocio y crear un conflicto de intereses. Nunca se debe aceptar regalos o servicios ya que estos comprometen y generan una imagen desfavorable y poco transparente de las relaciones cliente – proveedor.

10. INVERSIONES Y ADQUISICIONES

Mercico SAS solo hará inversiones y planes con organizaciones y personas que compartan los mismos valores y principios. En el caso que aplique se efectuarán acuerdos de confidencialidad entre los proveedores – clientes y Mercico SAS a fin de salvaguardar la información de cualquiera de las partes y protegerlos para evitar posibles responsabilidades legales por revelación de información.

11. RESPONSABILIDADES CON EL CODIGO

Mercico SAS espera que sus colaboradores y directivos interioricen, cumplan y hagan cumplir lo establecido en este código. Los Gerentes y jefes de cada área deben comunicar y velar por el cumplimiento y entendimiento del personal a su cargo respecto a este código.

Es responsabilidad de cada empleado de Mercico SAS reportar cualquier circunstancia que de buena fe considere



CODIGO DE CONDUCTA MERCICO

DA-DET-21

Version:05

Fecha de Emisión:
31-Ene-2024

que constituya una posible violación a este código. Los empleados que de buena fe hagan estos reportes no estarán sujetos a ninguna sanción o represalia, pero tampoco a ninguna retribución. Estas situaciones pueden también informarse de manera anónima y en Mercico SAS existe el procedimiento para este tipo de casos. Así mismo la Gerencia investigará con seriedad y respeto los casos reportados y se tomarán acciones disciplinarias de ser requeridas.

Todo empleado de Mercico SAS debe asumir este código y las normas y leyes aplicables, así mismo ninguno tiene la autorización para aprobar una situación que pudiese resultar en una violación de este código u otra reglamentación pertinente.

JUAN CARLOS VÉLEZ GÓMEZ
GERENTE GENERAL
MERCICO SAS.



CODIGO DE CONDUCTA MERCICO

DA-DET-21

Version:05

Fecha de Emisión:
31-Ene-2024

Fecha	Razón de la Creación y/o Cambio del documento	Responsable del Cambio Documento	Versión No
08-Dic-2018	Incluir el código de conducta de la compañía al Sistema de Gestión de Calidad	Carolina Caicedo Coordinador de Aseguramiento de Calidad	01
30-Ene-2020	Se revisa el código de conducta y se continúa manteniendo los lineamientos descritos en este, se cambia la razón social de Mercico Ltda. a Mercico SAS y cambio de logo corporativo	Carolina Caicedo Coordinador de Aseguramiento de Calidad	02
31-Ene-2022	Se revisa el código de conducta y se continúa manteniendo los lineamientos establecidos descritos en la misma. Se cambia cargo de coordinador de recursos humanos por coordinador de gestión de talento humano.	Yuly Carolina Arias Analista HSEQ	03
31-Ene-2023	Se revisa el código de conducta y se continúa manteniendo los lineamientos establecidos descritos en la misma.	Yuly Carolina Arias Coordinador de Aseguramiento de Calidad	04
31-Ene-2024	Se revisa código de conducta y se continúan manteniendo los mismos lineamiento	Yuly Carolina Arias Jefe Aseguramiento de Calidad	05

ELABORADO Y/O ACTUALIZADO POR:

Yuly Carolina Arias
Jefe Aseguramiento de Calidad
23.Enero.2024

REVISADO POR:

Aiza Gómez Sánchez
Gerencia Administrativa
27.Enero.2024

APROBADO POR:

Juan Carlos Vélez Gómez
Gerente General
31.Enero.2023



CODIGO DE CONDUCTA MERCICO

DA-DET-21

Version:05

Fecha de Emisión:
31-Ene-2024