



A Sonepar Company



**COMPLIANCE**

# **CODIGO DE ETICA**

**Y CONDUCTA PROFESIONAL Y COMERCIAL**

**Correo oficial de cumplimiento: [con-tacto@melexa.com](mailto:con-tacto@melexa.com)**

**Antioquia**

Medellín  
PBX:  
(57 4) 354 80 90

**Central**

Bogotá  
PBX:  
(57 1) 587 44 00

**Eje Cafetero**

Pereira      Neiva  
PBX:            PBX:  
(57 6) 330 20 77   (57 8) 870 78 43

**Norte**

Barranquilla  
PBX:  
(57 5) 385 01 01

Cartagena  
PBX:  
(57 5) 693 98 84

**Occidente**

Cali  
PBX:  
(57 2) 687 08 88

**Santanderes**

Bucaramanga  
PBX:  
(57 7) 682 33 33



# ¿POR QUÉ UN CÓDIGO DE ÉTICA?:

El código de ética permite normalizar criterios en el actuar de los empleados, Directivos y socios comerciales de Melexa, aportando claridad y un marco de referencia que orienta la toma de decisiones:

- Es el punto de referencia para los colaboradores;
- Es fundamento y complemento de la filosofía del negocio (visión, misión, valores);
- Es guía de observancia obligatoria para todos los colaboradores.

Por su carácter de obligatoriedad, debe aceptarse por parte de los directivos, empleados, proveedores, clientes y personas contratadas por servicios o temporales.

Acorde con lo anterior, **MELEXA S.A.S.** (la "Compañía" "Melexa" o la "Empresa" indistintamente), en cumplimiento de sus responsabilidades frente a la sociedad y el país, ha buscado generar una política empresarial recta y honesta, procurando un desarrollo empresarial transparente y respetuoso frente a la legislación. En cumplimiento de lo anterior, el pasado 30 de Marzo de 2015 fue aprobado el presente **CÓDIGO DE ÉTICA** que se regirá conforme a la ley y las siguientes disposiciones:

## **1.** DISPOSICIONES GENERALES

### **ARTÍCULO PRIMERO**

#### **Objetivo del código:**

El objetivo de éste Código de Ética es ofrecer un referente formal e institucional de la conducta personal y profesional que deben seguir todas las personas que tienen relación con la Compañía, a través de una serie de pautas, principios y normas de conducta, que permitan guiar el comportamiento y preservar la integridad, ética y reputación de MELEXA S.A.S.

Este código puede no ser exhaustivo, por lo tanto las situaciones no previstas en el mismo se resolverán de acuerdo con el criterio emitido por los "Funcionarios Encargados del Cumplimiento".

### **ARTÍCULO SEGUNDO**

#### **Destinatarios del código:**

Éste Código de Ética se aplica a todos los socios Comerciales, a los Directivos y Empleados de MELEXA, quienes tienen la obligación de cumplir con este código y se espera que actúen en apego de los más altos estándares éticos, y con



integridad personal y profesional en todas sus actividades, cumpliendo con todas las leyes, reglamentos y políticas aplicables a la Compañía. De la misma forma se espera que todos aquellos que tengan relación directa con la Empresa (como contratistas, proveedores, consultores o empresas ligadas con los quehaceres de la Compañía) se sujeten a este código, que constituirá la base para marcar las relaciones con clientes, proveedores, compañeros de trabajo y la sociedad en general. No se deben comprometer las buenas conductas éticas o la integridad, ni en beneficio personal ni para el supuesto beneficio de nuestra Empresa.

Los destinatarios del presente Código están obligados a cumplir la Constitución y las leyes de la Nación, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y las políticas fijadas por MELEXA. Todos los negocios, operaciones y actividades que realicen los Directivos y Empleados de la empresa, deberán estar regidos por los principios éticos establecidos en el presente Código.

En la medida en que todos los destinatarios del Código de Ética sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales, y las practiquen, se puede afirmar que se estará cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país, y la única forma de hacerlo será guiándose por el camino de la honestidad, la transparencia y la legitimidad.

## **ARTÍCULO TERCERO**

### **Valores corporativos:**

#### **Los valores de nuestra organización son:**

Los siguientes valores que deben regir la conducta de los colaboradores de la empresa en Colombia, Panamá y cualquier región o país en donde MELEXA tenga sucursales o filiales son:

3

## **1. Pasión:**



#### **Mantener e incrementar permanentemente el compromiso con Melexa:**

- Somos comprometidos con nuestro trabajo diario, la fortaleza: nuestro sentido de pertenencia.
- Compartimos nuestro "saber hacer" permanentemente.
- Nos apasionan nuestros productos y proporcionamos un excelente servicio.
- Aprendemos constantemente y trabajamos con el deseo de contribuir a hacer las cosas mejor e innovar.
- Buscamos permanentemente la excelencia a través de la mejora continua.



## 2. Respeto:

**El respeto es el principio fundamental de todas nuestras relaciones: mostramos respeto para ganar respeto.**

- Nuestra actitud: escuchar y aprender.
- Creamos relaciones de confianza en el largo plazo para reforzar nuestro valor agregado.
- Buscamos permanentemente la excelencia a través de la mejora continua.



## 3. Gente:



**Es la clave para el crecimiento de nuestro negocio:**

- El corazón de nuestro negocio: Estar siempre en contacto con nuestros clientes y nuestros proveedores.
- Seleccionamos, entrenamos, motivamos, e involucramos a nuestros colaboradores.
- Estamos orgullosos de pertenecer a Melexa.
- Valoramos a nuestra gente, identificamos su potencial y los apoyamos en su desarrollo.

**Proveemos el máximo soporte a través de un fuerte compromiso con nuestros clientes:**

- El cliente es el foco de nuestra atención: lo escuchamos, identificamos sus necesidades y nos organizamos para satisfacerlo.
- Somos una solución integral para nuestros clientes.
- Brindamos un servicio cercano.

## 4. Cliente:





## 5. Rentabilidad:

**La rentabilidad es lo que nos mantiene libres e independientes:**

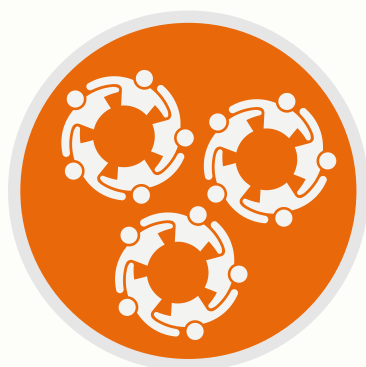
- Es nuestra garantía de futuro para nuestros empleados, proveedores y clientes.
- Es el resultado de nuestros esfuerzos y trabajo diario.
- Nos permite desarrollar, invertir y permanecer independientes.



## 6. Sinergia:

**Al aprender el uno del otro, aumentamos nuestra eficiencia:**

- Compartimos ideas, conocimientos y experiencias de manera asertiva unos con otros para aumentar nuestra eficiencia.
- Generamos soluciones juntos.
- Obtenemos beneficios de las múltiples culturas de grupo.



## 7. Futuro:

**Centrarse en el futuro significa aprovechar todas las oportunidades para asegurar que Melexa prospere y crezca:**

- Aprovechamos las oportunidades.
- Aceptamos los retos cuando aparecen y tomamos decisiones basados en hechos.
- Garantizamos la perdurabilidad de Melexa: crecimiento rentable y sostenible.



## 8. “La Référence”:

**Ser “la Référence” es tanto un reto como un estímulo, para mantenernos siempre como los mejores:**

- Seremos reconocidos por los clientes, respetados por los proveedores e imitados por nuestros competidores.
- Es nuestro reto diario en el trabajo.
- Somos una fuente de progreso para todos y cada uno.
- Somos reconocidos por la ética y la transparencia en nuestros negocios.



### **ARTÍCULO CUARTO**

#### **Aplicación del código:**

Es su responsabilidad leer y comprender este Código y cumplirlo estrictamente en su letra como en su espíritu. Este Código se ocupa de una amplia gama de cuestiones comerciales, legales y éticas; sin embargo no puede contemplar todas las cuestiones que pudieran surgir.

Los estatutos, las reglas de conducta, los códigos y demás disposiciones reglamentarias, no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia, los cuales son indispensables para el mejor desempeño de los empleados en la actividad que desarrollan.

Si tiene dudas sobre algún punto del código o si no está seguro acerca de qué hacer en una situación dada, debe solicitar orientación e información adicional antes de actuar, comunicándose con su Jefe Inmediato, al área encargada, o cualquiera de los Funcionarios Encargados del Cumplimiento (quienes se encuentran en la lista de “Funcionarios Encargados del Cumplimiento.”).

Las disposiciones de este Código son de obligatorio cumplimiento.

### **ARTÍCULO QUINTO**

#### **Denuncias y quejas:**

Es su responsabilidad denunciar inmediatamente a la Compañía cualquier infracción real o supuesta de alguna ley, reglamento o de éste Código. Podrá hacerlo comunicándose con El Funcionario Encargado del Cumplimiento.



Hasta dónde sea posible, la identidad de cualquier empleado quien presente denuncias de acuerdo con este Código no deberá ser divulgada a ninguna persona en el departamento, división o área de trabajo del empleado.

La Compañía actuará de buena fe para proteger la confidencialidad de los empleados que presenten denuncias. Sin embargo, a su Jefe Inmediato, el departamento encargado o Funcionarios Encargados del Cumplimiento sí le divulgarán la identidad del empleado y la información confidencial hasta dónde sea necesario para permitir una investigación completa y eficaz, o si es requerido por las leyes o los procesos judiciales.

Esta política presupone que usted actúe de buena fe y que no levante acusaciones falsas al denunciar el comportamiento inapropiado de los empleados de la Compañía, inclusive que podría incurrir en un delito si se denuncia un comportamiento que sea constitutivo de otro diverso. Cualquier empleado quien, a sabiendas o irresponsablemente, haga declaraciones o divulgaciones que no sean de buena fe, podrá ser sujeto de medidas disciplinarias, las cuales podrán incluso conllevar la terminación de su contrato.

Los empleados no deben llevar a cabo sus propias investigaciones o entrevistas en contravención de la ley o de manera fraudulenta. Estas tareas competen a los Funcionarios Encargados del Cumplimiento. La Compañía prohíbe toda represalia contra cualquier individuo por expresar sus inquietudes o preguntar acerca del cumplimiento de este Código u otras cuestiones de ética. El canal de comunicación habilitado con este fin es [con-tacto@melexa.com](mailto:con-tacto@melexa.com).

## **ARTÍCULO SEXTO**

### ***Infracciones del código:***

Cualquier infracción de este Código es considerada como algo serio, sea o no cometida para su conveniencia personal, y resulte o no en una pérdida o ganancia para la Compañía, o para terceros. Si la denuncia propia o de terceros deriva en una investigación será su deber colaborar con la misma para así facilitar la resolución de la Compañía.

Cualquier infracción ocasionará una investigación y, según el caso, podrá resultar en medidas disciplinarias y legales, incluyendo la terminación del contrato, Lo mismo ocurrirá si la denuncia de una infracción al código resultase haber sido cometida de mala fe.



## ARTÍCULO SÉPTIMO

### Renuncias y reformas:

La Compañía se reserva el derecho de actualizar este Código en cualquier momento sin previo aviso, para tomar en cuenta los cambios de circunstancias o las reformas en las leyes y los reglamentos. Es obligación de los empleados estar pendientes de las actualizaciones al código que se encontrarán disponibles en el intranet de la empresa.

De vez en cuando podrán surgir situaciones que ameriten una renuncia formal de alguna disposición de este Código respecto a algún individuo. Las renunciaciones no serán concedidas salvo cuando sean realmente necesarias, y serán limitadas y calificadas, según sea necesario, para proteger a la Compañía hasta donde sea posible. Las renunciaciones de este Código podrán ser autorizadas únicamente por los Funcionarios Encargados de su Cumplimiento y de dicha autorización deberá quedar documento expreso de carácter confidencial.

## ARTÍCULO OCTAVO

### Funcionarios encargados del cumplimiento:

Las siguientes personas han sido designadas como "Funcionarios Encargados del Cumplimiento" para vigilar la implantación y cumplimiento de este Código y los demás programas de la Compañía que buscan el cumplimiento legal y para asistirlo a usted en cumplirlos.

NOMBRE	PUESTO	COORDENADAS
Jessica Archila	Compliance Officer	Av. Autop. Norte #114 - 44 Ofc. 702 Bogotá -Colombia

Los mencionados funcionarios serán nombrados por la Junta Directiva de la Compañía. El procedimiento de selección de las personas encargadas, deberá incluir una revisión de los perfiles de los candidatos, quienes deberán ser idóneos para desempeñar la presente labor y deberán ser capacitados e informados frente al presente código.





## 2. PRINCIPIOS GENERALES

### ARTÍCULO NOVENO

#### Obligaciones de conducta:

- a. Obrar con buena fe, con lealtad y con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de MELEXA.
- b. No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de MELEXA, tales como publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- c. Comunicar oportunamente a oficial de cumplimiento todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de MELEXA, de sus clientes, colaboradores y/o usuarios.

### ARTÍCULO DÉCIMO

#### Conflictos de interés:

Usted debe tomar todas las medidas que sean necesarias para evitar cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente. Cualquier conflicto de intereses potencial debe ser denunciado oportunamente al área encargada o a los Funcionarios Encargados del Cumplimiento.

Surge un conflicto de intereses cuando sus intereses particulares interfieran o se opongan de cualquier manera a los de la Compañía, cuando obstaculicen su capacidad para trabajar a nombre de la Compañía de forma satisfactoria y sus funciones no puedan ser realizadas con responsabilidad, de forma imparcial e íntegra. Usted siempre debe abstenerse de asistir a otras empresas o personas en conseguir contratos con la Compañía que pudiera procurarlos con beneficio personal. También debe informar la razón por la que haya recomendado a alguna persona con la Compañía.

Usted tiene un deber con la Compañía de promover sus intereses comerciales en cada oportunidad. Por lo que, a menos que se encuentre autorizado por escrito por la Compañía, no podrá asumir para sí mismo una oportunidad corporativa que descubra en el transcurso de su empleo o de otra asociación con la Compañía; Tampoco podrá competir en contra de la Compañía.



Es importante que usted declare ante el área de Gestión Humana o ante los Funcionarios de Cumplimiento si tiene familiares en empresas de la competencia o si ha iniciado una relación sentimental con algún compañero que pueda considerarse dentro de la política de Conflicto de Intereses.

Es imposible describir detalladamente todas las circunstancias que pudieran ocasionar conflictos de intereses. En caso de dudas, debe preguntarse:

¿Hay posibilidades de que me beneficie personalmente de esto?

¿Produce esto un beneficio monetario u otro para mí, o para algún pariente o amistad?

¿Me daría pena comentar esto con mi Jefe Inmediato o con mis colegas?

¿Actuaría de forma diferente si no se tratara de alguna amistad o pariente?

## **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO**

### **Los regalos y las gratificaciones:**

Los conflictos de interés podrán surgir cuando los empleados ofrezcan o se les ofrezcan regalos, hospitalidad u otros favores que pudieran influir real o aparentemente su criterio respecto a tales transacciones comerciales como la colocación de órdenes y contratos.

Las medidas tomadas a favor de la Compañía deben ser libres de toda sospecha de que se haya dado o recibido algún trato preferente.

#### **1. Los Clientes:**

Las ventas de los productos de la Compañía siempre deben estar libres de la búsqueda, recepción, ofrecimiento u otorgamiento inapropiado de regalos, favores o entretenimiento. Por lo que dichos regalos, favores, entretenimiento u otras formas de beneficio personal podrán ser proporcionados a un cliente si se cumplen los siguientes criterios:

- Que el concepto sea basado en la ética comercial normal y aceptada en el país en el cual se confiera.
- Que no contravenga las leyes de Colombia ni del país en el cual sea conferida, o la política de la Compañía.
- Tratándose de regalos, que no tengan un valor nominal que exceda de USD \$100 . Cualquier regalo que exceda dicha cantidad debe ser aprobado por su Jefe Inmediato, y tratándose de favores o de entretenimiento, que su costo, monto, cantidad y frecuencia sean razonables y no sean excesivos.
- Que no pueda ser, bajo las circunstancias en cuestión, razonablemente interpretado como soborno, gratificación o dadiva.



- Que no involucre ningún elemento de encubrimiento.
- Que su divulgación pública no cause una situación embarazosa para la Compañía o perjudique su reputación.
- Que no contravenga el código de conducta de la organización receptora.
- Que el desembolso o entrega sea documentada y su finalidad comercial claramente establecida.

## **2. Los Proveedores:**

Usted no podrá aceptar de ningún proveedor, o de ninguna empresa que desee convertirse en proveedor, ninguna cortesía o gratificación comercial de ninguna índole, tales como alimentos, cocteles, descuentos, hospitalidad, entretenimiento, recreo, transporte u otro beneficio personal, a menos que se cumplan todos los siguientes criterios:

- Que el concepto sea basado en la ética comercial normal y aceptada en el país en el cual se confiera.
- Que no contravenga las leyes de Colombia ni del país en el cual se confiera, ni la política de la Compañía.
- Tratándose de regalos que no tengan un valor nominal que exceda de USD \$100. Cualquier regalo que exceda dicha cantidad debe ser aprobado por su Jefe Inmediato, y tratándose de favores o de entretenimiento, que su costo, monto, cantidad y frecuencia sean razonables y no sean excesivos.
- Que no pueda ser, bajo las circunstancias en cuestión, razonablemente interpretada como soborno, gratificación o dádiva.
- Que no involucre ningún elemento de encubrimiento.
- Que su divulgación pública no cause una situación embarazosa para la Compañía o perjudique su reputación.

**PARÁGRAFO:** Queda expresamente prohibida la solicitud de cualquier tipo de favor o gratificación, cualquiera que sea su valor. Bajo ninguna circunstancia podrá un beneficio personal cobrarse en forma de dinero en efectivo o su equivalente. Los préstamos personales tampoco podrán ser aceptados.

## **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO**

### **Empleos fuera de MELEXA:**

En tanto se encuentre desempeñando algún cargo para Melexa, usted no podrá desempeñar ningún empleo ni servir como director fuera de MELEXA si dicho empleo o puesto compite con MELEXA, si dicha empresa presta servicios o asistencia a la competencia de nuestra empresa, o si interfiere con los deberes que le sean asignados en ésta Compañía.



Por consiguiente, cualquier empleo o dirección fuera de ésta o prestación de servicios a empresas competidoras de la compañía, deberá ser aprobado previamente por el Gerente de Gestión Humana o los Funcionarios Encargados del Cumplimiento del Código.

### **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO**

#### **Parentescos y relaciones familiares:**

Su vida personal podrá entrelazarse con su vida profesional, si se encuentra en una situación que contemple una relación profesional con un pariente, cónyuge o amigo, usted debe divulgar dicha relación si compromete o pudiera comprometer su capacidad de actuar a favor de los intereses de la Compañía.

Para asistencia en esta área, consulte con su Jefe Inmediato, al área de Gestión Humana o los Funcionarios Encargados del Cumplimiento del Código.

## **3. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE MELEXA**

### **ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO**

#### **Activos:**

A cada uno de nosotros se nos encomiendan diversos activos de la Compañía así como de los clientes y proveedores, esto conlleva una responsabilidad especial para protegerlos y utilizarlos para lo que les fue encomendado como lo son las actividades relacionadas con la empresa y no para beneficio personal. Dichos activos incluyen no solo el efectivo y otros activos financieros sino también equipos, inventarios, útiles y la propiedad intelectual. Nosotros observamos procedimientos de seguridad para proteger los activos y estamos alertas a las situaciones que pudieran llevar a la pérdida o mal uso de éstos.

### **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO**

#### **Recursos financieros:**

Usted debe usar y proteger debidamente los fondos, cheques, correspondencia etc., de la Compañía y asegurarse de que todos los vales por gastos, reclamaciones y facturas sean correctos y sean debidamente autorizados. Debe proporcionar recibos y/o declaraciones detallados de todos los gastos incurridos a nombre de la Compañía.



## **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO**

### ***Documentos de MELEXA, sus clientes y proveedores:***

Los libros y documentos de MELEXA, sus clientes y proveedores con los que tenga contacto, contienen datos vitales acerca de todas sus actividades. Los documentos de la Empresa sirven como base para la Compañía en el manejo de sus actividades y para informar a las autoridades públicas de acuerdo con las leyes aplicables y valorar y llevar a cabo sus obligaciones para con sus accionistas, empleados, clientes y proveedores, y para garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales, fiscales y financieros. Por consiguiente, se prohíbe hacer cualquier afectación, omisión, falsificación o sustracción de cualquier naturaleza en los libros, documentos, bases de datos e información en cualquier presentación de la Compañía, sus clientes y proveedores con la intención de ocultar o disimular la naturaleza verdadera de alguna transacción. Usted debe asegurarse que todos los documentos, reportes y archivos bajo su responsabilidad estén correctos y completos. También debe asegurarse de que todas las transacciones sean debidamente autorizadas.

## **ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO**

### ***Aplazamientos y citatorios:***

Usted debe consultar inmediatamente con un Funcionario Encargado del Cumplimiento del Código en el caso de que reciba, como representante de la Compañía, cualquier citatorio, emplazamiento, indagación u otra comunicación de cualquier tribunal, autoridad administrativa, ministerio público, agente gubernamental, agencia reglamentaria o de cualquier abogado acerca de nuestra Compañía, o de cualquiera de nuestros empleados, clientes, proveedores, contratistas o competidores.

Siempre consulte a un Funcionario Encargado del Cumplimiento antes de entregar cualquier documento, acceder a una entrevista, responder a interrogatorios o a cualquier solicitud de información acerca de algún litigio o investigación, con exclusión de las auditorías, cuyo manejo compete a la División Jurídica de la Compañía.

## **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO**

### ***Sistemas de seguridad de los computadores:***

Los sistemas y redes de computación son indispensables para el área de trabajo. Por consiguiente, no debe dejar al azar la protección de los sistemas y del software de los equipos de cómputo de la Compañía contra las diversas amenazas, tales como la destrucción accidental o intencional de datos o de equipos, la interrupción del servicio, la divulgación de información confidencial, el robo, la corrupción, y la realización de acciones



que menoscaben la protección que se tiene de los sistemas y software de la Compañía.

Queda estrictamente prohibido el uso de los sistemas o redes de cómputo de la Compañía para usos personales o fines ajenos al trabajo sin el permiso de su Jefe Inmediato.

## **ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO**

### **Información privilegiada y confidencial:**

Usted debe mantener en la más estricta confidencialidad, y usar exclusivamente en beneficio de la Compañía, toda la información, sea privilegiada y confidencial o no, relacionada con la Compañía, sus clientes y/o proveedores. La información de la Compañía no podrá ser divulgada a ninguna persona fuera de MELEXA sin la expresa autorización, ni a otro personal dentro de la Compañía a no ser que tenga la necesidad de conocer dicha información, de lo cual deberá solicitar autorización expresa a su jefe inmediato.

Algunos ejemplos de la información privilegiada y confidencial incluyen, sin límite, bases de datos, cualquier sistema, información o proceso que a la Compañía le brinde la oportunidad de tener una ventaja sobre su competencia; la información que no sea pública acerca de las estrategias, planes comerciales, pronósticos, operaciones y resultados de operaciones de la Compañía; aquella información que no sea pública acerca de los clientes y los proveedores; aquella información que no sea pública acerca de los sistemas, tecnología, productos y servicios de la Compañía y en general todo tipo de documentación que contenga el rotulo de confidencial, sea sensible, contenga datos de identificación, financieros, comerciales y/o cualquier otro que pudiese llegar a ser del interés de terceros.

Usted es responsable de salvaguardar toda la información privilegiada y confidencial que esté bajo su control y a la cual en razón de su labor o rol dentro de la Compañía pueda tener acceso. Esto incluye la toma de medidas para asegurarse que los documentos sean elaborados, manejados y desechados en una manera que minimice el riesgo a que personas no autorizadas tuvieran acceso a la misma. También debe asegurarse el debido control del acceso a las áreas de trabajo y las computadoras.

Continúa su obligación de proteger la información privilegiada y confidencial incluso después de la terminación de su empleo en la Compañía. Al terminar su empleo en la Compañía usted debe devolver toda la información privilegiada que tenga en su poder. No podrá conservar copia de la información de la empresa y bajo ninguna circunstancia podrá utilizar los datos a los que ha tenido acceso en beneficio propio o de terceros lo cual será considerado un acto desleal.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO**

### **Propiedad intelectual:**

Usted debe ser atento y tomar medidas para asegurarse que la propiedad intelectual de la Compañía – los secretos comerciales, patentes, derechos de



autor y las marcas registradas de sus productos y servicios – sea protegida de acuerdo con nuestra legislación. Además, también debe respetar los derechos de propiedad intelectual de otras personas, incluyendo los de ex-empleados o de los competidores. Si usted usa la propiedad intelectual en sus labores dentro de la Compañía, no deje de consultar con su Jefe Inmediato o un Funcionario Encargado del Cumplimiento acerca del uso apropiado y las medidas que usted debe tomar para proteger los derechos de nuestra empresa.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO**

### **Respeto por los bienes:**

Usted debe proteger los bienes de la Compañía y los bienes de terceros o cualquier empresa, cliente o proveedor, que por motivo de su trabajo tenga a su disposición, de pérdidas, daños, robo, vandalismo o el uso, reproducción, divulgación y disponibilidad no autorizada. También debe asegurarse que la propiedad de la Compañía y de terceros sea utilizada únicamente para fines de trabajo. Se prohíbe pedir prestado equipos para su uso personal sin autorización.

## **4. LA COMPETENCIA Y EL TRATO EQUITATIVO**

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO**

### **Trato equitativo:**

Todos los empleados deben esforzarse por tratar equitativamente a todos, en especial sus compañeros de trabajo, los clientes, proveedores y competidores de la Compañía. Los empleados no deben aprovecharse injustamente de ninguna persona mediante la manipulación, el encubrimiento, el abuso de información privilegiada, la falsificación de información vital o cualquier otra práctica de trato injusto.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO**

### **Relaciones con los clientes:**

Nuestros clientes son sumamente importantes para nosotros. Son la razón por la que existe nuestra Compañía, y nuestro éxito depende de su satisfacción. El éxito en nuestras actividades depende de la capacidad de establecer relaciones duraderas con los clientes. La Compañía está comprometida a tratar a sus clientes justamente con honestidad y con integridad. Específicamente debe tener presente las siguientes pautas en su trato con los clientes:

- La información que proporcionamos a nuestros clientes debe ser correcta y completa a nuestro leal entender y saber. Los empleados no deben falsificar intencionalmente la información que den a los clientes.



- Los regalos, entretenimiento, gratificaciones, gestos de buena voluntad, hospitalidad, a los clientes no deben exceder los límites de las costumbres comerciales razonables y usuales. Los empleados no deberían proporcionar entretenimiento u otros beneficios que pudieran verse como incentivo o recompensa para las decisiones de compra de algún cliente. Para pautas adicionales en esta área, sírvase ver la sección anterior acerca de “Regalos y Gratificaciones”.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO**

### **Relaciones con proveedores:**

La Compañía trata justa y honestamente a sus proveedores. Esto significa que nuestras relaciones con los proveedores están basadas en sus precios, calidad, servicio y reputación, entre otros factores. Los empleados que tengan tratos con los proveedores deben preservar con cuidado su objetividad. Las decisiones de compra deben estar basadas en los criterios de costo-beneficio, considerando la calidad y el buen servicio. Para pautas adicionales en esta área, favor ver las secciones anteriores acerca de “Conflictos de Interés” y “Regalos y Gratificaciones”.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO**

### **Relaciones con competidores:**

Se prohíben acciones tales como la adquisición inapropiada y/o uso o mal uso de la información confidencial de algún competidor, o declaraciones falsas acerca de los negocios o costumbres comerciales de algún competidor. Para una más amplia explicación de la conducta comercial entendida como apropiada o inapropiada con los competidores, vea la sección “Prácticas Restrictivas de la competencia y competencia desleal” a continuación.

# **5. PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA Y COMPETENCIA DESLEAL**

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO**

### **Conceptos básicos:**

Para el desarrollo del presente capítulo deberán tenerse claros los siguientes conceptos:

- a. Acuerdo:** Todo contrato, convenio, concertación, práctica concertada o conscientemente paralela entre dos o más empresas.
- b. Acto:** Todo comportamiento de quienes ejerzan una actividad económica.
- c. Conducta:** Todo acto o acuerdo.
- d. Control:** La posibilidad de influenciar directa o indirectamente la política empresarial, la iniciación de los bienes o derechos esenciales para el desarrollo de la actividad de la empresa.





**e. Posición Dominante:** La posibilidad de determinar, directa o indirectamente, las condiciones de un mercado.

**f. Producto:** Todo bien o servicio.

## 5.1

## PRÁCTICAS RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA

### ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO

#### Concepto:

En Colombia están prohibidos los acuerdos o convenios que directa o indirectamente tengan por objeto limitar la producción, abastecimiento, distribución o consumo de materias primas, productos, mercancías o servicios nacionales o extranjeros, y en general toda clase de prácticas, procedimientos o sistemas tendientes a limitar la libre competencia, con el propósito de determinar o mantener precios inequitativos en perjuicio de los consumidores y de los productores de materias primas. El gobierno debe autorizar todo tipo de operaciones, acuerdos o convenio que puedan limitar la libre competencia, y en consecuencia cualquier acto que tenga como efecto dicha restricción podrá ser sancionado por las autoridades Colombianas.

### ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO

#### Leyes antimonopolio:

MELEXA está sujeta a leyes destinadas a preservar la competencia entre las empresas y proteger a los consumidores contra los arreglos y procedimientos comerciales injustos que generalmente se conocen como las "Prácticas Restrictivas de la competencia." Usted está obligado a cumplir estas leyes en todo momento. Ningún empleado podrá actuar en una manera que no sea consistente con esta política, o que pudiera calificar o comprometerla y no deberá autorizar ni condonar las infracciones de estas leyes. El incumplimiento de estas políticas pudiera perjudicar la reputación y el éxito de la Compañía y de sus empleados y de acuerdo con las circunstancias, podrá ocasionar fuertes sanciones. Los Gerentes, Directores y Jefes tienen la responsabilidad de ejercer cuidado, diligencia y su ejemplo personal, para asegurarse de que sus empleados y subordinados, cumplan plenamente esta política antimonopolio.

Además, cada empleado es responsable por cumplir y denunciar cualquier infracción de la política antimonopolio.

El potencial de la conducta anticompetitiva podrá surgir en diversas situaciones. Estas incluyen propuestas de los competidores para compartir información acerca de los precios u otra información mercadológica, competitiva, o para asignar mercados o clientes, y pláticas en reuniones de las asociaciones comerciales de la industria o acerca de temas competitivamente sensibles tales como los precios, la política de la determinación de los precios y las estrategias mercadológicas. Se deben evitar todas estas situaciones.



Si algún competidor, cliente o proveedor intenta comentar con usted temas que susciten su inquietud acerca de una conducta anticompetitiva, usted debe prohibírsele y pedir a la otra persona que desista inmediatamente. En su caso, debe abandonar el lugar o de otra manera terminar la conversación y reportar las circunstancias a su Jefe Inmediato o a algún Funcionario Encargado del Cumplimiento.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO**

### **Concentración indebida:**

Los convenios ligados entre empresas con el fin de unificar e imponer los precios a los productores o a los consumidores, cuya intención sea distribuirse entre sí mercados, o limitar la producción, distribución o prestación del servicio están prohibidos en nuestra legislación y los accionistas, directivos, administradores, proveedores, clientes, empleados, y colaboradores en general deberán abstenerse de realizar o participar en reuniones cuya finalidad pueda involucrar lo mencionado.

## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO**

### **Acuerdos restrictivos:**

En concordancia con lo anterior, para la ley Colombiana y para nuestro grupo empresarial se consideran entre otros (lista enunciativa) contrarios a la libre competencia los siguientes acuerdos:

- a. Los que tengan por objeto o tengan como efecto la fijación directa o indirecta de precios.
- b. Los que tengan por objeto o tengan como efecto determinar condiciones de venta o comercialización discriminatoria para con terceros.
- c. Los que tengan por objeto o tengan como efecto la repartición de mercados entre productores o entre distribuidores.
- d. Los que tengan por objeto o tengan como efecto la asignación de cuotas de producción o de suministro.
- e. Los que tengan por objeto o tengan como efecto la asignación, repartición o limitación de fuentes de abastecimiento de insumos productivos.
- f. Los que tengan por objeto o tengan como efecto la limitación a los desarrollos técnicos.
- g. Los que tengan por objeto o tengan como efecto subordinar el suministro de un producto a la aceptación de obligaciones adicionales que por su naturaleza no constituirían el objeto del negocio, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones.
- h. Los que tengan por objeto o tengan como efecto abstenerse de producir un bien o servicio o afectar sus niveles de producción.



- i. Los que tengan por objeto la colusión en las licitaciones o concursos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas.
- j. Los que tengan por objeto o tengan como efecto impedir a terceros el acceso a los mercados o a los canales de comercialización.

Los accionistas, directivos, administradores, proveedores, clientes, empleados, y colaboradores en general de MELEXA S.A.S. deberán abstenerse de celebrar cualquier tipo de acuerdo que involucre los anteriores o cuyo efecto se asimile a éstos, la violación de esta disposición puede generar sanciones para nuestra Compañía e incluso para nuestra matriz SONEPAR.

## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO**

### **Actos contrarios a la libre competencia:**

Se consideran contrarios a la libre competencia los siguientes actos:

1. Infringir las normas sobre publicidad contenidas en el estatuto de protección al consumidor.
2. Influir a una empresa para que incremente los precios de sus productos o servicios o para que desista de su intención de rebajar los precios.
3. Negarse a vender o prestar servicios a una empresa o discriminar en contra de la misma cuando ello pueda entenderse como una retaliación a su política de precios.

Los accionistas, directivos, administradores, proveedores, clientes, empleados, y colaboradores en general de MELEXA S.A.S. deberán abstenerse de realizar cualquier acto que pueda ser razonablemente interpretado como un acto contrario a la libre competencia, la violación de esta disposición puede generar sanciones para nuestra Compañía e incluso para nuestra matriz SONEPAR.

## **5.2 COMPETENCIA DESLEAL**

### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO**

Los accionistas, directivos, administradores, clientes, proveedores, empleados y en general cualquier colaborador de MELEXA S.A.S. tiene prohibido realizar cualquier conducta de competencia desleal, se debe respetar el principio de la buena fe comercial en todas las actuaciones.



## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO**

### **Actos de competencia desleal:**

En concordancia con la legislación Colombiana, los accionistas, directivos, administradores, clientes, proveedores, empleados y en general cualquier colaborador de MELEXA S.A.S. deberá abstenerse de incurrir en conductas como las que se proceden a enunciar, cuando las mismas tengan la intención objetiva de mantener o incrementar la participación en el mercado:

- a) Actos de desviación de la clientela.
- b) Actos de desorganización empresarial.
- c) Actos de confusión.
- d) Actos de engaño.
- e) Actos de descredito.
- f) Actos de comparación.
- g) Actos de imitación.
- h) Explotación de la reputación ajena.
- i) Violación de secretos
- j) Inducción a la ruptura contractual.
- k) Violación de Normas
- l) Pactos desleales de Exclusividad.

Frente a éstos literales, le sugerimos dirigirse ante el oficial de cumplimiento nombrado o ante la oficina jurídica de la Compañía en caso de dudas respecto de la realización de cualquier acuerdo, o ante una posible conducta que pueda enmarcarse entre las anteriores.

## **6.**

### **OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS**

## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO**

### **Cumplimiento de la ley:**

MELEXA está sólidamente comprometido a llevar a cabo sus actividades comerciales con honestidad e integridad, y en pleno cumplimiento de todas las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables. Todos los integrantes de la Compañía deben respetar y obedecer las leyes de nuestro país y de los países en los que operemos como grupo.



## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO**

### ***Sobornos y dádivas:***

MELEXA como consecuencia de su multiplicidad de contratos y relaciones tanto con entes privados como públicos está sujeta a una serie de normativas y regulaciones de conducta que imponen obligaciones adicionales que prohíben, entre otras cosas, las dádivas y los sobornos. Los honorarios, comisiones u otras cantidades pagadas a asesores externos, agentes u otros terceros deben ser divulgados detalladamente por escrito, y deben ser revisados y aprobados previamente y por escrito por los funcionarios respectivos de la Compañía. Deben ser legales, apropiados y razonables en relación con las costumbres comerciales usuales.

Debido a que los funcionarios del gobierno están obligados a observar códigos de conducta y leyes específicas, se deben tomar precauciones especiales en la procuración de contratos con el gobierno.

Una promesa, oferta o entrega de algún regalo, favor u otra gratificación a algún funcionario o empleado del gobierno de Colombia, en contravención de estas leyes, no solo sería una infracción a las políticas de la Compañía, sino que también puede constituir un delito.

# **7.**

## **LA PROMOCIÓN DE UN AMBIENTE DE TRABAJO SANO Y SEGURO**

Todos los empleados quieren y merecen un lugar de trabajo en el cual se sientan respetados, satisfechos y apreciados. El ofrecer un ambiente que apoye un proceder correcto, el respeto a otras personas y el desempeño excelente, nos da la oportunidad de alcanzar la excelencia en nuestro lugar de trabajo.

## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO**

### ***Empleo justo y diversidad:***

La Compañía estima que la diversidad de nuestros empleados es indispensable para nuestro éxito. Nos hemos esforzado por reclutar, desarrollar y retener al personal más talentoso dentro de un campo diverso de candidatos.

En nuestra Compañía, la superación está basada en el talento y el desempeño. Estamos plenamente comprometidos con la igualdad de oportunidades de empleo y con el cumplimiento de la letra y el espíritu de todas las leyes y tratados internacionales que rigen las prácticas de equidad en el empleo, libertad de asociación y que prohíben la discriminación.



## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO**

### ***El acoso y la intimidación:***

MELEXA prohíbe el acoso sexual o cualquier otro tipo de acoso o intimidación, ya sea por o en contra de un Jefe, Director, Gerente u otro empleado, cliente, proveedor o visitante. El acoso, ya sea por la raza, sexo, color, religión, origen nacional, nacionalidad, edad, incapacidad, estado civil, orientación sexual, abolengo, estado militar o estado socioeconómico, es repugnante e inconsistente con nuestro compromiso de ofrecer un lugar de trabajo, respetuoso, profesional y digno.

Si usted cree que está siendo sujeto de acoso, o si observa, o recibe una queja acerca de dicho comportamiento, debe reportarlo a su Jefe Inmediato, a la Gerencia de Gestión Humana o al Funcionario Encargado del Cumplimiento del Código. La Compañía investigará inmediatamente todas las alegaciones de acoso o discriminación y tomará las medidas remediales que estime apropiadas. Se prohíben las represalias contra las personas que presenten reclamaciones por el acoso o la discriminación.

## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO**

### ***Seguridad y ambiente:***

La Compañía asigna la máxima prioridad a la seguridad de su gente. Ningún trabajo es tan importante que tenga que ser desarrollado de una manera insegura.

La empresa mantiene un programa de seguridad integral del empleado que busca la prevención de accidentes. Los Jefes y Directivos son responsables de supervisar el uso de todas las garantías razonables en el lugar de trabajo incluyendo los procedimientos de la empresa, las prácticas seguras de trabajo y elementos de protección personal.

Sin embargo, en última instancia, todos los empleados son responsables de su propia seguridad. Cada empleado debe, por su propia seguridad, salud y el bienestar, cumplir con los procedimientos de la empresa y prácticas de trabajo seguras, y utilizar todos los elementos de protección personal.

La Compañía también se compromete a conducir sus negocios de conformidad con las leyes y reglamentos ambientales. La Compañía se esfuerza por evitar impactos perjudiciales y daños al medio ambiente en el que desarrollamos nuestra actividad.

## **ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO**

### ***Droga y alcohol:***

MELEXA espera que todos los empleados y contratistas, lleven a cabo sus tareas sin riesgo. El abuso de sustancias y alcohol está prohibido y considerado como una práctica de trabajo insegura mediante la creación de un mayor riesgo para la seguridad de los empleados y la seguridad de sus compañeros de trabajo y en algunos casos el Público en General.



## **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO**

### **Violencia:**

Todos merecemos trabajar en un ambiente libre de violencia y hostilidad. Nunca se debe participar en una conducta verbal o física, insegura, amenazante o violenta. No se tolerará ningún comportamiento amenazador, hostil o abusivo de los empleados en el lugar de trabajo, en las instalaciones de clientes y/o proveedores, mientras se conducen vehículos de la empresa o del negocio, o por cualquier persona en la propiedad de la empresa.

La Compañía tomará inmediatamente las acciones y las medidas adecuadas contra los infractores, que pueden conllevar incluso el despido y la ejecución y persecución penal. Está prohibido, causar daños a la propiedad de la Compañía, de clientes y/o proveedores. Usted no puede poseer o usar cualquier arma o cualquier otro componente de un arma (munición, por ejemplo) en la propiedad de la empresa. Usted no debe utilizar ninguna herramienta, equipo o cualquier otro material como arma o como un componente de un arma. Usted debe reportar cualquier caso de violencia, comportamiento hostil o posesión de armas en la propiedad de la Compañía y deberá reportar a Seguridad y a un Jefe Inmediato inmediatamente.

En el caso de que no se cuente con Seguridad, deberá reportarlo a su Jefe inmediatamente y a la Gerencia de Gestión Humana o al área Jurídica. En los casos de peligro inminente, debe llamar al Teléfono de Emergencia de su localidad o a la policía local, y luego ponerse en contacto con su Jefe Inmediato

# **8.**

## **SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO -SARLAFT-**

### **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO**

#### **Prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo:**

MELEXA ha implementado un sistema orientado a prevenir y tomar las medidas necesarias para la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo. Los accionistas, directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de MELEXA que intervengan en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones financieras, en cualquier parte de su cadena, deberán utilizar los mecanismos e instrumentos establecidos por MELEXA para controlar, registrar y revisar esos efectos de conformidad con los manuales y procedimientos creados y que van en concordancia con las normas y lineamientos dados por los entes estatales controlantes. Es su deber asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:



- a. Velar por que todos nuestros clientes reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente. La capacidad económica de los clientes debe ser concordante con su actividad y con los movimientos u operaciones que realizan con nosotros.
- b. Cuando se conozca información sobre la actividad sospechosa de un cliente o usuario y se considere que no se debe extender la relación de negocios entre éste y MELEXA, debe darse aviso inmediato a los funcionarios de mayor nivel con el fin de unificar el criterio, prevenir repercusiones desfavorables y enviar los reportes del caso a la autoridad competente.
- c. Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y financiación del terrorismo. Tenga en cuenta que será raro que esos riesgos se encuentren en estado puro, es decir, ostensibles y fácilmente reconocibles. La mayoría de las veces los riesgos se disfrazarán en actividades aparentemente lícitas y normales.
- d. La asistencia a capacitaciones y el cumplimiento de las directrices impartidas es obligatoria y su incumplimiento será sancionado de conformidad con lo estipulado en el presente manual y el Reglamento Interno de Trabajo.
- e. MELEXA contará con un oficial de cumplimiento permanente, la designación del cargo y cualquier modificación al mismo le será informado oportunamente, en caso de duda o de requerir apoyo en alguna situación particular deberá acercarse a él o a quien éste designe.

## **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO**

### **Actos incorrectos:**

Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este código, así como cualquier intento o actuación de un empleado, directivo, funcionario o colaborador de MELEXA de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición, y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de nuestra Compañía. Los actos incorrectos pueden involucrar a clientes, proveedores, representantes, competidores, empleados, ex empleados y directivos.

Dichas conductas pueden categorizarse como sigue a continuación, siendo la presente lista enunciativa e ilustrativa:

**a. Apropiación indebida de recursos, incluida la propiedad intelectual y la información:** en esta categoría se incluyen, entre otros:

- Hurto en sus distintas clasificaciones.
- Abuso de confianza.





- Desviación o uso indebido de información privilegiada.
- Malversación y destinación diferente de recursos.

**b. Malversación de activos:** se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la empresa o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de los estados financieros. Dicha malversación comprende, pero no se limita a:

- Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización.
- Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
- En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la empresa para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.

**c. Corrupción:** definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un empleado, directivo, funcionario o colaborador de MELEXA, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo, tales como:

- Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa.
- Cualquier pago hecho a un empleado de parte de un proveedor a cambio de un tratamiento favorable a este último.
- Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de terceras partes con las cuales el Banco tiene relaciones de negocios o Sobornos a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.

**d. Conflictos de interés:** definidos previamente en éste código.

**e. Falsos reportes:** tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como:

- Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
- Utilizar falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general.
- Manipulación de estados financieros.

**f. Manipulación de Estados Financieros:** se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se



distorsionen los estados financieros. Dicha manipulación comprende, pero no se limita a:

- El acto de diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período
- El acto de diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período
- El uso de cuentas provisionales, o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos
- La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos
- La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo
- El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos
- En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad

**g.** Incumplimiento de Obligaciones Legales: se enuncian a continuación algunos de ellos a manera de ilustración:

- Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales
- Ocultamiento deliberado de violaciones legales
- Ocultamiento de errores contables

**h.** Abuso Tecnológico: Incluye el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje, como:

- Acceso o divulgación no autorizado de archivos electrónicos
- Uso indebido de la Red
- Destruir o distorsionar información clave para MELEXA
- Fraude por computador, en todas sus manifestaciones

## **ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO**

### **Investigación de actos incorrectos:**

Todos los empleados, incluyendo los de las empresas que contratan con MELEXA, tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto, sin la más mínima demora. Este reporte deberá hacerse con los funcionarios encargados de conformidad con el presente código. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control.

MELEXA respaldará a los empleados y terceros que de buena fe hagan estos reportes. Los funcionarios y/o el área encargada, con el apoyo de las demás áreas que se requieran, investigará de manera completa los hechos



denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entes responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel. Las investigaciones se llevarán a cabo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el debido proceso, y todas las personas serán tratadas de manera justa y consistente con los principios rectores de nuestra conducta. MELEXA respaldará a los empleados que sean acusados erróneamente de actos incorrectos.

Todos los empleados, directivos, funcionarios o colaboradores de MELEXA deben cooperar con las investigaciones, asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas. Los empleados no deberán adelantar investigaciones por su cuenta, salvo autorización expresa de la Gerencia encargada. El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea del caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales, y cuando sea posible, reteniendo su valor de las prestaciones y beneficios a su favor.

Respecto de las empresas que prestan servicios a MELEXA, o sus proveedores, el empleado que tenga el contacto con los mismos es responsable de identificar y mitigar los posibles riesgos de conductas de su personal que contraríen este código, y de supervisar el cumplimiento de las políticas que se establezcan para el efecto.

---

**EDUARDO RODRÍGUEZ MUTIS**

**Representante Legal**

Elaboró: Jessica Archila G. – División Jurídica.  
Revisó: Claudia Lopez – Gerente Gestión Humana  
Aprobó: Eduardo Rodriguez Mutis – Gerente Financiero