
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



CONTENIDO

Carta del Gerente General.....	4
1. ¿Qué es el Código de Ética y Conducta?	5
2. Alcance del código	5
a- Administradores	6
b- Trabajadores de las Compañías del Grupo	7
c- Terceros Vinculados	7
3. Orientaciones Éticas	7
3.1 Transparencia	7
3.2 Reciprocidad	7
3.3 Pluralismo	8
3.4 Equidad	8
3.5 Diligencia	8
3.6 Relaciones integrales, imparciales y basadas en el respeto	9
3.7 Conflictos de Interés	9
3.8 Rechazo al Fraude, la Corrupción y el Soborno	10
3.9 Integridad de la contabilidad	11
3.10 Rechazo al Acoso	12
3.11 Uso de los bienes del Grupo	12
4. Manejo y Seguridad de la Información	13
4.1 Divulgación de la información	13
4.2 Uso Indebido de Información Privilegiada	14
5. Cuidado ambiental	14

CONTENIDO

6. Cumplimiento de la Normatividad Aplicable	15
7. Comité de Ética y Cumplimiento del Código	16
7.1. Comité de Ética	16
7.1.1. Objetivo	16
7.1.2. Reuniones	16
7.1.3 Funciones	17
7.1.4. Solución de conflicto de intereses	18
7.1.5. Sistema de recepción y trámite de quejas	18
7.1.6. Sanciones por incumplimiento del Código	21
7.1.7. Prevalencia de este Código sobre las políticas internas a nivel del Grupo.....	22
7.1.8. Prevalencia de la Ley sobre las regulaciones de este Código	22
8. Vigencia	22

Carta del Gerente General

Querida familia Tropi,

Quiero compartir con ustedes el Código de Ética y Conducta de Grupo Tropi, en el que se divulgan las normas que rigen nuestro trabajo diario y se enmarca el comportamiento que se espera de cada uno de nosotros.

Es para mí un orgullo poner en sus manos este documento que, además de establecer normas y orientaciones, refleja la manera en que nos conducimos y vivimos nuestra cultura como individuos y organización.

Los invito a leer y aplicar este Código de Ética y Conducta en el desarrollo de las actividades cotidianas, considerando la importancia de cumplir con nuestras obligaciones, e igualmente, la manera en que lo hacemos.

Si bien, este documento no abarca todas las situaciones que se pueden presentar en las diferentes operaciones, sí define un marco general de referencia que debe ser tenido en cuenta en las actividades empresariales, frente a nuestros clientes, aliados, proveedores y la comunidad en general.

Asimismo, busca sensibilizar a cada persona, sobre la importancia que tiene su actuar en la buena reputación de nuestra organización y en la necesidad de actuar siempre de forma honesta e íntegra.

Es importante que juntos asumamos un compromiso personal para que demos cumplimiento a nuestro Código de Ética y Conducta, y así, continuemos brindando un servicio caracterizado por la calidad y la transparencia.

Cordialmente,

Manuel Aponte

Gerente General



1. ¿Qué es el Código de Ética y Conducta?

El Código de Ética y Conducta es el compendio de normas que tienen como propósito establecer los valores y principios esperados en el comportamiento del Grupo y de todos los destinatarios.

Para efectos de este Código la referencia a Grupo se entiende en su conjunto e individualmente consideradas todas las Compañías del Grupo Tropi que existan actualmente o que se creen en el futuro.

El Código incluye valores, principios y normas que guían la actuación recíproca del Grupo y de sus trabajadores, y frente a los clientes y a la comunidad en general, lo que no excluye las obligaciones que se derivan de las leyes y regulaciones locales que les sean exigibles al Grupo y donde ésta tenga presencia, y donde los trabajadores prestan sus servicios.

Este instrumento se constituye en un propósito empresarial y un compromiso personal, que se asume responsablemente.

2. Alcance del Código

Este Código está dirigido a:

- Administradores
- Trabajadores de las compañías del Grupo
- Terceros vinculados

Este Código será de obligatorio conocimiento y aplicación para sus destinatarios, quienes deben velar para que sus actuaciones se enmarquen en las reglas que este contiene; partiendo siempre de su buena fe y su buen criterio, como también de su responsabilidad por sus acciones u omisiones.

Nadie, independiente de su nivel o posición dentro del Grupo, está autorizado a solicitar que un directivo o trabajador cometa una falta a la ética o que contravenga lo establecido en este Código y, a su vez, ningún directivo o trabajador puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo aquí establecido, amparándose en una orden proveniente de un superior jerárquico.



Las compañías del Grupo deben adoptar las reglas de este Código y garantizar su difusión y aplicación; sin embargo, los directivos y trabajadores deben exigir y tomar las medidas que estén a su alcance para que los terceros a quienes contraten, actúen o realicen gestiones en nombre o por cuenta del Grupo Tropi, conozcan y cumplan este Código.

a- ADMINISTRADORES

Es Administrador cada persona que tiene responsabilidades administrativas de dirección y con base en ello, cumple funciones para el Grupo actualmente o que se creen en el futuro, en un cargo o posición como:

- Miembros de Junta Directiva
- Gerente General
- Representantes Legales
- Gerentes
- Directore.

Cada Administrador deberá ajustar su conducta al cumplimiento de las normas legales aplicables del país, a las normas estatutarias que rigen las distintas compañías que integran el Grupo, así como al cumplimiento de este Código y de las demás políticas corporativas, por lo que deberá vigilar que las decisiones que adopten en cumplimiento de sus funciones cumplan y respeten los valores, principios y normas del Grupo, buscando la defensa y protección de los intereses del mismo.

Su conducta deberá estar ajustada a la representatividad de su posición o cargo y al nivel de responsabilidad que el desempeño de sus funciones le demanda.



b- TRABAJADORES DE LAS COMPAÑÍAS DEL GRUPO

El trabajador es la persona que está vinculada a través de un contrato laboral con cualquiera de las compañías que hacen parte del Grupo. Además del cumplimiento de este Código, el trabajador estará obligado al cumplimiento de las leyes, del contrato de trabajo, del Reglamento Interno de Trabajo de la compañía a la cual presta sus servicios, y de las políticas establecidas por el Grupo. Una misma persona puede tener la calidad de Directivo y trabajador.

c- TERCEROS VINCULADOS

Son Terceros Vinculados, las personas naturales, distintas de los trabajadores, que presten sus servicios al Grupo bajo cualquier contrato diferente del contrato laboral, o que se encuentren al servicio de algún contratista o proveedor de bienes o servicios, bien sea persona natural o jurídica, que tiene celebrado un contrato civil o comercial con cualquier compañía del Grupo, y que en razón de cualquiera de estos contratos cumple tareas o funciones de apoyo operativo, técnico, administrativo o comercial.

Los Terceros Vinculados estarán obligados al cumplimiento de las leyes y de las obligaciones contractuales que le sean exigibles, conforme al contrato en que se apoya su vinculación con el Grupo, en cuanto su conducta esté relacionada con las funciones y tareas que desempeñan en beneficio del Grupo. Por tanto, en el desarrollo de tales funciones y tareas los Terceros Vinculados deberán ajustar su comportamiento a los lineamientos establecidos en este Código.

3. Orientaciones Éticas

3.1 TRANSPARENCIA

Actuar de manera confiable, clara y honesta.

3.2 RECIPROCIDAD

Respeto a la dignidad del otro con quien el Grupo se relaciona, en un ambiente de reconocimiento mutuo de las obligaciones y derechos de las partes involucradas.



3.3 PLURALISMO

Cada integrante de Grupo Tropi debe respetar la individualidad de las personas con las cuales interactúa, esto es las características únicas de cada ser humano: su personalidad, estilo de vida, procesos de pensamiento, experiencia personal y laboral, origen étnico, orientación política, raza, color, religión, género, identidad de género, orientación sexual, estado civil, condición física, entre otras diferencias.

3.4 EQUIDAD

Mantener un trato equitativo con todos los grupos de interés. El Grupo se compromete a garantizar que sus procesos de contratación, promoción y desarrollo organizacional se orienten por los principios de igualdad de oportunidades y trato, estén libres de cualquier tipo de discriminación racial, política, religiosa, por razón de discapacidad física, por nacionalidad, por género, edad, orientación sexual, orientación política, o por cualquier otra causa.

Las políticas de selección y vinculación de los trabajadores del grupo están orientadas a atraer, desarrollar y retener una fuerza laboral diversa y a garantizar un ambiente de trabajo incluyente, que aproveche las fortalezas de la diversidad de las personas, condición ésta que es inherente a la diversidad geográfica y cultural de las zonas donde el Grupo tiene presencia.

3.5 DILIGENCIA

Es deber de los administradores y trabajadores cumplir con las responsabilidades orientadas al logro de los objetivos misionales del Grupo. Implica realizar con cuidado y esmero las labores y deberes que le son propios dentro del Grupo



3.6 RELACIONES INTEGRAS, IMPARCIALES Y BASADAS EN EL RESPETO

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y demás instituciones del Estado están basadas en los principios de cooperación y transparencia.

El Grupo mantiene canales abiertos y estables de comunicación con las autoridades locales, regionales y nacionales, para responder a sus peticiones formales de información. Así mismo, se rinden cuentas a estas instituciones cuando es pertinente.

Ante las autoridades, se representan y defienden los intereses legítimos del Grupo, de acuerdo con la normatividad aplicable y de manera transparente, rigurosa y coherente.

Se debe promover una relación respetuosa e imparcial con los clientes y proveedores, basada en el reconocimiento de sus derechos, necesidades y obligaciones, prestando servicios de calidad de manera honesta y transparente.

Es compromiso garantizar y mantener estándares de calidad en los productos y servicios; así como conservar con los clientes los canales y mecanismos de relacionamiento que permitan recibir sus necesidades y percepciones sobre los productos y servicios.

Se deben mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas con los competidores.

3.7 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los administradores y trabajadores se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando, en razón de sus funciones, deban tomar una decisión o realizar u omitir una acción ante la cual se encuentre en la posibilidad de escoger entre el interés del Grupo y el interés propio o el de un tercero, de manera que, de optar por cualquiera de estos dos últimos, estaría comprometiendo su objetividad o independencia.



Ante los conflictos de interés, la actuación de los administradores y trabajadores del Grupo deben regirse por los principios de lealtad, abstención, confidencialidad y el deber de informar toda situación de posible conflicto de interés.

Cada integrante del Grupo actuará en el cumplimiento de las funciones que les son asignadas de una manera imparcial. Deberá evitar comportamientos que impliquen tratamientos privilegiados o discriminatorios, o que sean contrarios a la verdad de los hechos, o que le representen beneficios personales directos o indirectos.

En cualquiera de estos eventos la persona que tenga conocimiento deberá dar a conocer al Grupo, a través del Comité de Ética de forma inmediata y de manera completa, el asunto que da lugar al conflicto efectivo o potencial, evitando favorecer cualquier interés propio o de terceros, sean o no sus parientes, independientemente de que el Grupo obtenga o no un beneficio.

El Comité de Ética evaluará las situaciones y recomendará según sea el caso, que se adopten los correctivos que estime pertinentes y/o emitirá las autorizaciones a que haya lugar.

El Grupo permite la vinculación de familiares en distintas áreas siempre y cuando no se configure conflicto de intereses ni subordinación

3.8 RECHAZO AL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO

El Grupo desarrollará su actividad comercial con transparencia e integridad, evitando actividades engañosas, deshonestas o fraudulentas y toda práctica que se considere que sea o induzca a la corrupción y/o soborno en las relaciones con proveedores, clientes y/o entidades y funcionarios públicos o privados. En este sentido, el Grupo velará por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre anticorrupción que le sean aplicables, entre otras, la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 Estatuto Anticorrupción “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, expedida por el Congreso de Colombia.



El Grupo rechaza que los administradores, trabajadores o cualquier tercero, actuando en nombre o por cuenta del Grupo y sus empresas realicen prácticas consideradas como fraude, corrupción o soborno en cualquiera de sus formas. En este sentido, bajo ningún pretexto es aceptado que se cometan actos intencionales, por acción u omisión, para obtener un provecho indebido en detrimento de los principios e intereses del Grupo o sus empresas.

Los administradores y trabajadores del Grupo deben realizar todas sus actividades con el máximo cuidado y destreza profesional de tal forma que se proteja la buena reputación del mismo y se fomente la creación de valor para los grupos de interés. En este sentido, los sobornos, favores ilegítimos, la colusión, la solicitud u ofrecimiento de beneficios personales, directamente o a través de terceros, están prohibidos.

El soborno es un ofrecimiento o propuesta de un pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta, un plan o una promesa de pagar algo (incluso en el futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para el Grupo.

3.9 INTEGRIDAD DE LA CONTABILIDAD

El Grupo Tropi cuenta con un Sistema de Control Interno que, en materia contable, asegura que los activos se manejan y administran en debida forma y que, con un detalle razonable, refleja de manera precisa y correcta las transacciones y disposiciones de los activos del Grupo.

Cada uno de los integrantes del Grupo hace parte del Sistema de Control Interno, por esto es crítico que se dé cumplimiento estricto a los controles a su cargo, de tal manera que se pueda certificar la precisión de los estados financieros frente a auditores y autoridades gubernamentales en Colombia.



3.10 RECHAZO AL ACOSO

Se debe promover un ambiente de trabajo donde no hay lugar a manifestaciones de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral o de cualquier otro tipo, así como abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de nuestros administradores y trabajadores.

3.11 USO DE LOS BIENES DEL GRUPO

Es responsabilidad del Grupo suministrar a los administradores y trabajadores los elementos, recursos y medios requeridos para realizar las actividades laborales y el desempeño adecuado de los procesos, de acuerdo con las necesidades propias del cargo.

Estos a su vez, se comprometen a utilizar los bienes, instalaciones y recursos con que el Grupo cuentan para cumplir con sus fines, evitando que se usen directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros, o que sirvan para propiciar acciones que puedan causarle perjuicios al Grupo.

Los administradores y trabajadores deben proteger los activos y bienes del Grupo y asegurar su uso eficiente. Tales activos y bienes incluyen, no solo aquellos asignados para el desarrollo de las labores individuales o de grupo, sino también los que el Grupo pone a disposición de todos los terceros en general, tales como mobiliario e instalaciones, frente a los riesgos de pérdida, daño o apropiación indebida. Todos los activos deben ser utilizados para propósitos legítimos del negocio.

El Grupo sancionará administrativamente las conductas de los trabajadores que por acción u omisión, propicien la pérdida o disposición no autorizada, o la apropiación indebida por parte de terceros, de activos y bienes del Grupo, incluyendo ente otros, dineros, mercancía, títulos valores, activos fijos, etc., y denunciará ante las autoridades competentes toda conducta dolosa o fraudulenta, de la que tenga conocimiento y que pueda ser tipificada como delito.



4. Manejo y Seguridad de la Información

4.1 DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Grupo se compromete a mantener una comunicación clara, transparente y equilibrada con los grupos de interés. La información que divulga no debe afectar derechos de terceros ni representar riesgos para el Grupo y sus empresas, ni para la continuidad de sus negocios.

Los administradores y trabajadores tienen la responsabilidad de no divulgar información estratégica o confidencial del Grupo y sus empresas a la que tengan acceso por su cargo.

No está permitida la difusión, divulgación, reproducción, supresión o entrega de la información, por cualquier medio y a cualquier persona, incluyendo otros trabajadores que no sean los destinatarios de la información autorizados para conocerla en razón de sus funciones. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de las normas aplicables relacionadas con entrega de información a las autoridades competentes y de la divulgación de información relevante al mercado, casos en los cuales deberán cumplirse los procedimientos adoptados por el Grupo. La difusión de la información del Grupo, sólo podrá hacerse por los canales de comunicación oficiales.

La información relativa a procesos, procedimientos, políticas, programas, o planes o actividades del Grupo en general y de las distintas áreas en particular, aún si ha sido publicada para conocimiento interno por los canales institucionales del Grupo, es para uso exclusivo del trabajador en razón de las funciones que desempeña. Si una persona distinta al destinatario de la información solicita tener acceso a la misma, sin excepción alguna, el trabajador que reciba la solicitud, deberá informarlo a su Jefe inmediato, quien será el encargado de evaluar la procedencia de la solicitud y forma de atenderla. En caso de decidirse su entrega, ésta podrá estar sujeta a la firma de acuerdos de confidencialidad y no divulgación.



Cada trabajador debe obrar diligentemente para evitar errores graves en los documentos y comunicaciones que genere y abstenerse de crear, falsificar u omitir hechos importantes con el ánimo de inducir a error a otros.

4.2 USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los administradores y trabajadores en ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas pueden tener acceso a información privilegiada, cuyo uso indebido puede ser sancionado bajo las normas aplicables.

Se entiende por información privilegiada aquella información “relevante” que “no es pública” es decir, que no ha sido previamente revelada al mercado. La información es “relevante” si existe una alta probabilidad de que un inversionista razonable la considere importante al momento de tomar una decisión en relación con vender, comprar o conservar un determinado valor, o cuando sea probable que tenga un efecto significativo en el mercado.

5. Cuidado ambiental

Grupo Tropi se compromete a realizar acciones tendientes a prevenir los impactos ambientales y proteger el medio ambiente en los lugares donde opera los activos del negocio, generando confianza con los grupos de interés. Lo anterior incluye la reducción de las emisiones y el manejo de residuos, siguiendo todas las políticas ambientales, las normas, los procedimientos y leyes y reglamentos aplicables.

El Grupo actúa en coherencia con los principios del desarrollo sostenible, asumiendo su responsabilidad con las generaciones futuras, comprometido con el planeta, entendiendo que sus decisiones como Grupo están conectadas con éste.



El Grupo velará por el cumplimiento de las regulaciones legales, y por la adopción de prácticas existentes o recomendadas que son aplicables a las actividades que desarrolla en las regiones donde tiene presencia. En este sentido, promoverá la protección del medio ambiente y el uso adecuado de los recursos naturales bajo esos mismos parámetros. De la misma manera, los administradores y trabajadores deberán ajustar su conducta a las políticas definidas por el Grupo para este fin.

Igualmente, Grupo Tropi realizará acciones de entendimiento y apoyo al desarrollo de las comunidades que son consideradas aliadas de la gestión y reconoce los derechos humanos de sus grupos de interés.

En particular, los principios de respeto y compromiso con la vida obligan al Grupo a garantizar la defensa y promoción de los derechos humanos, a prevenir la discriminación y a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo.

El Grupo prioriza la seguridad en el trabajo y en el medio ambiente, para protección de la integridad de las personas, de las instalaciones y de las áreas en donde tiene intervención. Por tanto, es imperioso detener cualquier trabajo considerado inseguro o dañino, sin temor a represalias.

6. Cumplimiento de la Normatividad Aplicable

Grupo Tropi cumple todas las leyes, normas y regulaciones vigentes en las regiones en las cuales opera, respetando las instancias del ordenamiento jurídico de la respectiva región. Es compromiso del Grupo y sus empresas brindar las herramientas que faciliten el entendimiento de la normatividad aplicable, establecer el marco de actuación para sus administradores y trabajadores y promover su cumplimiento.

Los administradores y trabajadores son responsables por el entendimiento de los requerimientos legales y de actuar en consonancia con ellos.

Se exige de nuestros proveedores y subcontratistas el cumplimiento de la normatividad aplicable.



El Grupo ajustará su conducta de negocios al cumplimiento de las normas legales y reflejará la realidad de las operaciones que cada una de las Compañías realiza conforme a los principios contables que le sean aplicables.

Además, este Código exige el cumplimiento de la ley, lo cual significa que el Grupo se compromete a seguir las normas locales e internacionales aplicables relativas a las prácticas laborales justas y los derechos humanos, incluidas las prohibiciones de trabajo forzoso o infantil.

7. Comité de Ética y Cumplimiento del Código

7.1 COMITÉ DE ÉTICA

7.1.1. OBJETIVO

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las disposiciones del Código de Ética, su adecuada interpretación, así como solucionar cualquier conflicto de intereses, el Grupo cuenta con un Comité de Ética, integrado por:

- Representante de Talento Humano
- Representante del área Jurídica
- Representante de Auditoría Interna
- Oficial de cumplimiento

7.1.2. REUNIONES

El Comité se reunirá de acuerdo con el cronograma que definan internamente.

Las reuniones podrán ser presenciales o no presenciales.

El Comité podrá decidir con la presencia de la mayoría de sus miembros.



7.1.3. FUNCIONES

El Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- a)** Atender las dudas e inquietudes que los trabajadores tengan sobre la interpretación del Código.
- b)** Conocer y analizar las infracciones, quejas y denuncias, reportadas a través de los canales definidos por el Grupo para tal fin y mantener la confidencialidad, garantizando la celeridad e imparcialidad en el desarrollo de la investigación.
- c)** Evaluar, tramitar, decidir y notificar las situaciones que podrían constituir conflicto de intereses de los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, con excepción de las que involucren a personas que por su nivel administrativo deban ser consideradas por el Comité de Auditoría, conforme a lo previsto en el ordinal d) de este numeral y tomar las decisiones en relación con las mismas a e informar a la persona involucrada.
- d)** Poner en conocimiento del Comité de Auditoría del Grupo Tropi, las situaciones de las que tenga conocimiento que puedan generar conflicto de intereses en los Administradores.
- e)** Poner en conocimiento del Comité de Auditoría, las situaciones de que tenga conocimiento el Comité, relacionadas con posibles actos ilícitos o fraudes que a juicio del Comité se consideren materiales, y en los que esté involucrado cualquier trabajador.
- f)** Trasladar a los órganos administrativos correspondientes las recomendaciones que adopte en relación con investigaciones administrativas y/o la aplicación de sanciones que deban imponerse por las compañías empleadoras, a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo que se determine puedan estar involucrados o estén involucrados en conductas contrarias al presente Código.



- g)** Trasladar a la Gerencia Jurídica, para que coordine las acciones administrativas que estime necesarias con miras a implementar las recomendaciones del Comité frente a conductas conocidas por éste que involucren a proveedores del Grupo y de ser el caso, aplicar las sanciones por incumplimiento de los contratos suscritos.
- h)** Adelantar la confirmación por parte de los trabajadores sobre la declaración de existencia de conflictos de intereses.
- i)** Definir el plan de divulgación del Código de Ética y vigilar su cumplimiento.
- j)** Revisar cada año el texto del Código y presentar a la Gerencia General para su adopción las modificaciones que considere conveniente.
- k)** Garantizar el control y seguimiento de las denuncias recibidas durante el año.
- l)** Garantizar la implementación de las medidas correctivas de acuerdo con las denuncias recibidas.

7.1.4. SOLUCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

En caso de presentarse un conflicto de intereses que involucre al Gerente General o a un miembro de la Junta Directiva, el Comité de ética evaluará de manera preliminar la situación e informará al Comité de Auditoría, quien adoptará los correctivos a que haya lugar y decidirá el conflicto, emitiendo por escrito las autorizaciones.

7.1.5. SISTEMA DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS

El Grupo dispondrá de una línea ética para que los trabajadores puedan enviar abiertamente, confidencialmente o de forma anónima, las denuncias o asuntos acerca de violaciones al Código de Ética, conductas y situaciones que consideren antiéticas, y que vayan en contra de las normas aquí establecidas o asuntos que surjan en el Grupo relacionados con el incumplimiento de normas, procedimientos, regulaciones, políticas, y estándares de conducta incluyendo las normas anticorrupción.



Los siguientes mecanismos están disponibles para la notificación de infracciones al Código por parte de trabajadores, Clientes y Proveedores:

- Vía e-mail en la dirección: lineaetica.grupotropi@resguarda.com
- website: www.resguarda.com/grupotropi
- Vía telefónica: Desde Colombia a la línea gratuita: 01-8007522222
- Comunicación escrita a la AK 68 No. 64-50 Piso 5 Oficina de Auditoría Interna.

Además de los canales atrás descritos, las preguntas, quejas y denuncias pueden ser presentadas directamente al Jefe o Director de Área, Gerente de Unidad o directamente al Gerente General del Grupo y/o a otros miembros de la Administración. Quien reciba información en este sentido, deberá darle trámite inmediato al Comité de Ética.

Las personas que hagan uso de cualquiera de los canales de denuncia deben asegurarse de la validez de la información que suministran, y proporcionar suficientes detalles. para permitir que se adelante una investigación. Tanto los datos de la persona como la información suministrada serán tratados bajo la estricta confidencialidad. La denuncia, la identificación del denunciante, el material, elementos y evidencias recaudadas en el trámite de la misma son confidenciales, salvo que el asunto deba ser remitido a las autoridades competentes para la adopción de decisiones, que exista requerimiento emitido por autoridad competente o que sea necesario revelar información para poder realizar una verificación completa. En todos los casos, en la medida de lo posible, se deberá reportar la mayor información posible que permita realizar las investigaciones que sean del caso con el fin de tener los elementos claros para guiar de manera precisa la consulta realizada.



Se requiere respetar la dignidad humana y el buen nombre de los denunciados, por tanto no pueden hacerse acusaciones que falten a la verdad o con fines de venganza o retaliación. Recuerde que hacer una denuncia con conocimiento de que no corresponde con la realidad constituye una vulneración a los principios de integridad y responsabilidad.

Tratándose de contratistas, la denuncia irreal constituye una vulneración a este Código. En el trámite de una verificación, es un deber hablar siempre con la verdad y sin intenciones particulares o subjetivas, que tengan por objeto causar daño o afectar a alguna persona.

El Comité de Ética recibirá los reportes de denuncias recibidas a través de la Línea Ética y de los otros mecanismos de denuncias diseñados por el Grupo, evaluará cada uno de los casos y adoptará los correctivos necesarios.

En caso de duda en la aplicación de este Código o ante el conocimiento de alguna situación que pudiera estar en contravía de los criterios aquí definidos, se deberá informar y consultar con el área de Auditoría Interna.

El cumplimiento del Código de Ética y Conducta es supervisado por el Comité de Ética, el cual informará a la(s) instancia(s) definidas internamente para los trámites de su competencia y para tomar los correctivos respecto al incumplimiento. Este Código se revisará y actualizará periódicamente, cuando hubiera lugar, previa evaluación del Grupo Tropi.

Ningún Administrador o trabajador vinculado mediante contrato de trabajo, puede desplegar actos y conductas hostiles o de acoso contra cualquier persona externa, cliente, proveedor, contratista, o trabajador que haga uso de las herramientas de la Línea Ética, que presente una queja o denuncia, o que rinda declaraciones que afecten a un trabajador o a cualquiera otra persona.

Cualquier acto de venganza, acoso o discriminación se tendrá como una violación grave al Código de Ética y constituirá justa causa para la terminación del contrato de trabajo del trabajador y/o Administrador.



No se tomará ningún tipo de medida en contra de las personas que de buena fe hayan informado de hechos o irregularidades que posteriormente sean desvirtuados por la verificación e investigación subsiguientes.

Salvo las excepciones legales, ningún miembro que en ejercicio de su función tenga conocimiento de las quejas o denuncias podrá difundirla total o parcialmente.

7.1.6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

El incumplimiento del Código por parte de los miembros de Junta Directiva, será evaluado en primera instancia por el Comité de ética y verificados los hechos, serán puestos en conocimiento de los demás integrantes de la Junta Directiva para que adopten las decisiones a que haya lugar.

El incumplimiento del Código por parte de los Administradores (excepto los miembros de Junta Directiva) y por parte de los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo, será calificado como incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de comprobar una violación o infracción a este Código, previo el cumplimiento del proceso disciplinario establecido por el Grupo, y respetando el debido proceso y el derecho de defensa, el responsable estará sujeto a las medidas disciplinarias pertinentes y se aplicará el procedimiento previsto por el Reglamento Interno de Trabajo y/o o por el documento que haga sus veces.

El incumplimiento del Código por parte de los proveedores y contratistas se evaluará y sancionará de ser el caso, conforme a los términos de los contratos suscritos.

Los actos ilegales, debidamente soportados y analizados, tendrán la respuesta administrativa y legal acorde con lo establecido en la normatividad aplicable, que puede consistir en la remoción del cargo, la terminación de la relación laboral y cualquier otra acción legal necesaria para proteger los intereses del Grupo y sus empresas.



7.1.7. PREVALENCIA DE ESTE CÓDIGO SOBRE LAS POLÍTICAS INTERNAS A NIVEL DEL GRUPO.

En caso de conflicto entre las disposiciones de éste Código y las políticas internas de cada Compañía del Grupo, prevalecen las disposiciones de este Código.

7.1.8. PREVALENCIA DE LA LEY SOBRE LAS REGULACIONES DE ESTE CÓDIGO

En caso de conflicto entre las regulaciones de este Código y la ley aplicable, prevalecerá la ley.

8. Vigencia

Este código fue aprobado por la Administración y entra en vigencia a partir de su publicación.



—