

	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 1 de 43

CARTA DE PREVENCIÓN CONFLICTO DE INTERESES

LOEXA S.A.S.
PRESENTE

En consideración al contrato de trabajo que he celebrado con **LOEXA S.A.S.** y al cargo que desempeño, declaro haber comprendido los lineamientos que existen en **LOEXA S.A.S.** y/o cualquiera de sus subsidiarias, con respecto a la eliminación de conflicto de intereses y por lo tanto:

1. Me comprometo a guardar confidencialidad absoluta sobre los secretos y aspectos Técnicos, Comerciales, Administrativos y/o de Fabricación, Administración ó comercialización, que intervenga directa o indirectamente, en los cuales, su divulgación puede causar daños o perjuicios a la Empresa.
2. Igualmente, no desempeñare otra actividad, ya sea remunerada o no, que interfiera en alguna forma con el buen desarrollo y cumplimiento de mis labores en la Empresa y de ninguna manera y en ningún momento prestaré mis servicios o formaré sociedades con personas o empresas que en cualquier forma puedan considerarse como proveedores, distribuidores, compradores o competidores, excepto que para ello obtenga la autorización escrita del Gerente General de la Empresa.
3. Así mismo, me comprometo a que, cuando atienda asuntos o negocios de la Empresa, con terceras personas, lo haré para obtener el beneficio de la Empresa, sin buscar aceptar retribuciones que puedan influir en el desempeño de mis funciones. En caso de duda, consultare con el Director de mi área o jefe inmediato.
4. Por otra parte, me comprometo a hacer del conocimiento de mi jefe inmediato o Director Administrativo y Financiero, los hechos o situaciones tanto propias como familiares, que puedan implicar un conflicto de intereses.
5. **En lo referente al manejo de los sueldos, reconozco que éste es un aspecto confidencial para la Empresa, por lo cual me comprometo a:**
 - 5.1 Guardar confidencialidad de mi sueldo, no dándolo a conocer a otros miembros de la organización, ni a terceras personas o Empresas, salvo que exista la autorización del Gerente o Dirección Administrativa.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 2 de 43

5.2 Que si por motivo del trabajo que desempeño tengo conocimientos de otros sueldos, no darlos a conocer a otras personas de la organización, ni a terceras personas o Empresas salvo que exista autorización de la Gerencia o de la Dirección Administrativa y Financiera.

6. En lo relativo a Tecnología de Información:

6.1 Reconozco que existen programas de cómputo que son propiedad intelectual de la Empresa y de los cuales ha adquirido respectiva licencia de uso, así como también que existen programas y sistemas desarrollados internamente (administrativos y de proceso) los cuales son propiedad intelectual de la Empresa y que ambos casos se encuentran protegidos en su propiedad. Así mismo y en adición a lo anterior, estoy de acuerdo en que los equipos, el correo electrónico y el internet que esta empresa me proporciona son instrumentos propiedad de la Empresa y que las reglas y su uso son las siguientes:

6.2 Por lo anterior, me comprometo a utilizar dichos sistemas o paquetes para fines y trabajos que la empresa requiera, por lo que me abstendré de extraerlos del lugar de trabajo. En consecuencia, no obtendré copias para fines propios o cualquier otro propósito.

6.3 Por motivos legales y de seguridad no utilizaré programas de computación de ningún tipo. Que no me hubieren sido proporcionados por el Dirección Administrativa y Financiera para el desarrollo de mi trabajo. En caso de duda consultare con el responsable del área de Administrativa.



6.4 Entiendo que los equipos que utilizare (computadores, monitores, teclados, impresoras, etc.) son propiedad de la empresa y por lo tanto los utilizaré para los fines exclusivos que la empresa requiera. En caso de requerir mover o sacar algún equipo acudiré al Director Administrativo y Financiero para su autorización.

6.5 El correo electrónico e internet se usarán única y exclusivamente para cumplir las actividades laborales de esta empresa.

6.6 No está permitido enviar o reenviar chistes, canciones, anécdotas o mensajes no relacionados con las actividades propias del trabajo.

6.7 No está permitido descargar del internet aplicaciones de: música, imágenes o información no relacionada con las actividades propias del trabajo.

6.8 No está permitido instalar software que se reciba por correo electrónico o que se descargue de internet o por cualquier otro medio, solo el autorizado por la empresa.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 3 de 43

6.9 No está permitido enviar al exterior información confiada, que no sea para el estricto cumplimiento de mis labores.

6.10 No está permitido utilizar en los equipos de la empresa otro tipo de correo (Hotmail, Yahoo, etc.) que no sea previamente autorizado, solo en los equipos asignados para tal efecto (equipos públicos para acceso a internet).

6.11 No está permitido instalar equipos o accesorios que no sean suministrados por la empresa, tales como impresoras, lectores de CD Externos, agendas electrónicas, cámaras, módems, celulares, usb, etc. En su caso, se requiere la autorización por escrito del Director Administrativo y Financiero.

7. Finalmente, comprendo que en caso de incumplimiento con los puntos antes señalados. La empresa podrá tomar las medidas que juzgue convenientes al respecto.

Este código de ética va implícito en el contrato individual de trabajo y reglamento interno de trabajo

COPIA CONTROLADA





 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 4 de 43

TABLA DE CONTENIDO

1. **¿Quién está cubierto por el código de Ética y Conducta?**
2. **Responsabilidades de los Empleados (directos y/o en misión)**
 - 2.1 Acatamiento de políticas, leyes, normas y regulaciones
3. **Relación con los Accionistas**
4. **Relación con nuestros Directivos y Empleados (directos y/o en misión)**
 - 4.1 Relación de la empresa hacia sus Empleados (directos y/o en misión)
 - 4.2 Relación de los Empleados (directos y/o en misión) con la empresa
 - 4.3 Relación entre compañeros
 - 4.4 Recolección de información competitiva
 - 4.5 Conflictos de Interés
 - 4.6 Uso de tiempo y activos de la empresa en beneficio personal
 - 4.7 Préstamos a Empleados (directos y/o en misión)
 - 4.8 Aceptación o envío de obsequios y regalos
 - 4.9 Regalos enviados a los Empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** y sus subsidiarias y filiales
 - 4.10 Invitaciones de Alimentos y/o eventos
 - 4.11 Invitaciones que clientes o proveedores hacen a Empleados (directos y/o en misión) de la empresa
 - 4.12 Viajes de Promoción
 - 4.13 Viajes de promoción con funcionarios gubernamentales
 - 4.14 Viajes de promoción que los clientes invitan los Empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** y sus subsidiarias y filiales
 - 4.15 Relación de trabajo con familiares
 - 4.16 Relaciones de trabajo afectivas
 - 4.17 Actividades cívicas y de servicio
 - 4.18 Actividades políticas y contribuciones
 - 4.19 Uso del cargo y sus relaciones en beneficio propio
 - 4.20 Uso de la información privilegiada y negociación de acciones y valores emitidos por **LOEXA S.A.S.**
 - 4.21 Confidencialidad de la información y propiedad de **LOEXA S.A.S.**
 - 4.22 Trato justo y honesto a consumidores, clientes, proveedores, competencia y a los Empleados (directos y/o en misión)
 - 4.23 Relaciones con consumidores
 - 4.24 Relaciones con clientes
 - 4.25 Relación con proveedores
 - 4.26 Relación con la competencia

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 5 de 43

- 4.27 Relación con Empleados (directos y/o en misión)
- 4.28 Restricciones de Competitividad
- 4.29 Austeridad
- 4.30 Protección y uso apropiado de los activos de la empresa
- 4.31 Controles y registros financieros
- 4.32 Autorización del acceso a los activos de la empresa y registro de transacciones
- 4.33 Precisión en los libros de contabilidad
- 4.34 Pagos Correctos
- 4.35 Controles internos apropiados
- 4.36 Revelación completa precisa y oportuna
- 4.37 Discriminación y Hostigamiento
- 4.38 Seguridad Industrial y Salud en el trabajo – SG SST
- 4.39 Abuso de Substancias
- 4.40 Medio Ambiente
- 4.41 Sobornos
- 4.42 Artículos Promocionales



5. Definiciones

- 5.1 Definición de la Ética
- 5.2 Definición de la ética comercial
- 5.3 Normas Fundamentales
- 5.4 Integridad Absoluta
- 5.5 La definición de Normas de Conducta
- 5.6 Correlación entre las normas Fundamentales y la Integridad Absoluta
- 5.7 ¿Qué debo preguntarme?
- 5.8 Línea de Conducta en los negocios de **LOEXA S.A.S.**
- 5.9 Preguntas y aclaraciones

- 6. Dispensa o excepción a la observación de normas contenidas en el código de Ética y conducta en los negocios.
- 7. Investigaciones de Gobierno
- 8. Auditoria, Investigaciones y sanciones disciplinarias
- 9. Administración del código de ética y conducta
- 10. A dónde acudir para un consejo

Estimados Empleados (directos y/o en misión):

Como empresarios tenemos que mejorar constantemente las condiciones para cumplir nuestras metas y promover valores éticos y morales para que sean el fundamento de decisiones acertadas, no solamente para alcanzar elevados niveles de rentabilidad, sino

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 6 de 43

que además ayuden a garantizar un equilibrio armonioso con los consumidores y usuarios, el medio ambiente, las familias, los Empleados (directos y/o en misión) y la sociedad en general.

Debemos reconocer que la ética debe ser parte integral de todos los actores de la empresa permitiendo impulsar un código de ética y conducta de manera simultánea con los que interactúa la empresa, clientes, proveedores y el medio donde nos desempeñamos.

Los altos estándares de ética e integridad seguidos por los Empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.**, son una pieza importante en el crecimiento de nuestra empresa.

Operamos una amplia diversidad de negocios en países diferentes bajo circunstancias competitivas de variada índole, sujetas a distintas leyes, reglamentos y culturas locales.



En el entorno global, la base de nuestro éxito a largo plazo será una excelencia comercial como consecuencia de observar las normas éticas más elevadas y de conformidad con lo previsto por la ley.

El objetivo de este Código de Ética y conducta es definir con claridad los principios éticos que orientan las acciones de **LOEXA S.A.S.** y los compromisos de conducta de la empresa tanto en la parte institucional como en la parte de sus empleados (directos y/o en misión).

En atención a las consideraciones anteriores, la Gerencia de **LOEXA S.A.S.**, ha aprobado y autorizado la expedición de este Código de Ética y Conducta.

Siendo todos responsables de entender y cumplir con el mismo, los invito a utilizar este recurso disponible que nos ayudara a mantener nuestro compromiso de guiarnos de forma correcta en nuestra práctica de negocios, así como para elevar los estándares de responsabilidad social corporativa.

LOEXA S.A.S., es una empresa reconocida por sus principios y valores, vivamos con ética para dignificar nuestra persona y nuestra actividad profesional.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 7 de 43

1. ¿Quién está cubierto por el código de Ética y Conducta?

Este código de conducta de negocios y ética profesional es aplicable a todos los Empleados (directos y/o en misión) que laboran para **LOEXA S.A.S.** y sus subsidiarias y filiales, en Colombia y el extranjero, quienes se obligan a acatar en palabra y acción las normas que contiene y en los términos en que estas se establecen.

Este documento presenta los tipos de actitudes y conductas que crean un lugar de trabajo integro, justo y legal. El propósito de la lectura de los diferentes rubros contenidos es reconocer situaciones que podrían presentarse en el lugar de trabajo y ser una infracción a la ética de nuestra empresa. No existe una guía completa de lineamientos por lo que los Empleados (directos y/o en misión) deberán confiar en su buen juicio sobre lo que es correcto y lo que es incorrecto.

2. RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS (DIRECTOS Y/O EN MISIÓN)

2.1 Acatamiento de Políticas, leyes, normas y regulaciones.



Los Empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** y sus subsidiarias y filiales están obligados a conocer y acatar las políticas y lineamientos establecidos por la empresa, así como, cumplir con las leyes, normas y regulaciones que establecen obligaciones para **LOEXA S.A.S.** y sus subsidiarias y filiales, en los países donde realiza negocios, evitando en todo momento involucrar a la sociedad en prácticas contrarias a las leyes.

Los acuerdos contractuales celebrados por **LOEXA S.A.S.** con otras entidades, como contratos de confidencialidad, arrendamiento, licencias de propiedad intelectual y cualquier otro, deberán ser respetados por los Empleados (directos y/o en misión) con estricto apego a los acuerdos que ahí se establecen.

3. Relación con los Accionistas

LOEXA S.A.S., está comprometida a proporcionar a sus Accionistas, por su inversión, una rentabilidad razonable de manera sostenida.

LOEXA S.A.S., según corresponda generará y distribuirá de manera oportuna y correcta, de acuerdo a la legislación vigente, toda la información necesaria sobre la empresa, de manera que la toma de decisiones de nuestros Accionistas se haga sobre bases consistentes, homogéneas y conocidas.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 8 de 43

Los asesores, directivos y empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.**, tienen como compromiso proteger y optimizar el valor de la inversión, principalmente a través de la utilización prudente y rentable de los recursos y la observación de las más altas normas administrativas y legales en todas nuestras prácticas de negocio y en todas las transacciones que realicemos.

4. RELACION CON NUESTROS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS (DIRECTOS Y/O EN MISIÓN)

4.1 Relación de la empresa hacia sus Empleados (directos y/o en misión):



LOEXA S.A.S., reconoce que sus directivos y Empleados (directos y/o en misión) son su más valioso recurso. Es por ello que en **LOEXA S.A.S.**, nos comprometemos a sean respetados garantizar que todos los Empleados (directos y/o en misión) sean respetados en su dignidad donde sus derechos estén libres de presiones, hostilidad o comportamiento ofensivo y a facilitar el ambiente para que puedan encontrar dentro de la empresa un espacio adecuado para su desarrollo tanto en el ámbito profesional como en el individual.

Reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad. Por ello preserva la confidencialidad de los registros de los funcionarios y Empleados (directos y/o en misión).

Quienes tengan a su cargo empleados (directos y/o en misión) que les reporten y especialmente aquellos vinculados a la administración deberán actuar con justicia y equidad, protegiendo el interés común de los empleados (directos y/o en misión) y salvaguardando los intereses de **LOEXA S.A.S.**

Los Directores de área tienen el compromiso de propiciar un ambiente de trabajo satisfactorio en el que cada quien tenga y sienta libertad para actuar, decir y decidir en su área de responsabilidad y se sienta a gusto dentro de un ambiente de respeto y confianza, en donde se promueva el aprendizaje y se comparta tanto la motivación como las mejores prácticas.

En **LOEXA S.A.S.**, sabemos la importancia de transmitir a nuestros empleados (directos y/o en misión) la información que requieren para el cumplimiento de sus funciones, pues solamente así podrán estar involucrados en los objetivos y proyectos de la empresa y desempeñarse hacia el logro de los mismos con profesionalismo y entusiasmo.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 9 de 43

Se prohíbe, condena y debe ser denunciado el acoso sexual por el daño moral que causa a quienes lo sufren.

4.2 Relación de los empleados (directos y/o en misión) con la empresa:

Los directivos y empleados (directos y/o en misión) están obligados a cumplir con todas las leyes, regulaciones y ordenamientos que rigen o limitan su área de responsabilidad, así como las normas y procedimientos de control interno que establezca la empresa.

Los directivos y empleados (directos y/o en misión) deben observar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta.



4.3 Relación entre compañeros

Establecer buenas relaciones con compañeros y superiores es la clave para tener una jornada de trabajo donde reine la motivación y la productividad. Además, estas condiciones positivas hacen que los empleados (directos y/o en misión) se sientan mucho más confiados al momento de compartir sus ideas o solicitar una opinión

4.4 Recolección de información Competitiva

Una parte importante que nos da ventaja competitiva es conocer lo que está haciendo la competencia de **LOEXA S.A.S.**, aunque es importante reunir información sobre nuestros competidores, nosotros, así como nuestros representantes y asociados de negocio, no debemos:

- Usar métodos ilegales (tales como la invasión o el robo) para obtener información sobre la competencia.
- Representar de una manera falsa nuestra posición o situación para convencer a alguien de darnos información.
- Ofrecer sobornos o regalos a cambio de información sobre la competencia.
- Aceptar cualquier información registrada, patentada o que constituya un secreto de mercado sin el conocimiento y acuerdo del dueño.
- Intercambiar con cualquier miembro de la competencia de **LOEXA S.A.S.**, cualquier información sobre precios, costos o inventarios que no sea del conocimiento público.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 10 de 43

4.5 Conflicto de Interés

Se espera que todos seamos completamente leales en los negocios a nuestra empresa al cumplir con los deberes relacionados con nuestro trabajo. De acuerdo a esto. Debemos tener cuidado de evitar conflictos de interés – situaciones en las que nuestros intereses privados entren en conflicto, o parezcan entrar en conflicto, con los intereses de **LOEXA S.A.S.**, en general. Esto significa que no debemos colocarnos en situaciones que pudieran forzarnos a elegir entre nuestros propios intereses personales o económicos con los intereses de **LOEXA S.A.S.**

En el momento en que sea de su conocimiento cualquier situación de conflicto de interés real o aparente, los Empleados (directos y/o en misión) están obligados a manifestarlo para su evaluación, mediante un escrito libre dirigido a la Dirección administrativa. El hecho de no informar oportunamente estas situaciones se considerará una falta, la cual se agravará cuando esta sea detectada por otros medios.



A continuación, se mencionan varias causas que pueden causar conflictos de interés para el colaborador en su relación laboral con:

Empleos, remuneraciones y posiciones directivas fuera de la organización

Los Empleados (directos y/o en misión) no podrán recibir remuneraciones de cualquier tipo provenientes de competidores, clientes, distribuidores, proveedores o entidades gubernamentales por servicios o negociaciones efectuadas en representación de **LOEXA S.A.S.**

El empleo fuera de **LOEXA S.A.S.**, presenta el conflicto potencial de situaciones de interés. Ciertas situaciones de empleo resultan en claros conflictos de interés. De acuerdo con esto, generalmente no debemos, sin aprobación apropiada de la Gerencia General, servir de directores u oficiales de, o asesores para, cualquier organización que proporcione o compre bienes o servicios a **LOEXA S.A.S.** o que compita con **LOEXA S.A.S.** Si usted cree que su empleo fuera de la empresa podría presentar un conflicto de intereses, discuta la situación con su supervisor.

En algunos casos, los Empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.**, pueden estar involucrados en negocios separados que no forman parte de la competencia o proveedores de **LOEXA S.A.S.**, o pueden tener un cargo político o servir en juntas directivas cívicas. Estas situaciones no necesariamente constituyen un conflicto de intereses, pero es responsabilidad del colaborador asegurarse de que esta actividad no

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 11 de 43

presente un conflicto a los intereses de **LOEXA S.A.S.** Esto requiere que las dos actividades se mantengan estrictamente separadas, apegándose a los siguientes estándares:

- No puede llevar a cabo un trabajo relacionado con otras organizaciones en horas de trabajo de **LOEXA S.A.S.**, sin tener aprobación específica previa de parte de la empresa.
- No puede utilizar equipo o provisiones de **LOEXA S.A.S.**, ni el tiempo de cualquier colaborador de la empresa para su trabajo externo sin aprobación específica previa de parte de la empresa.
- No puede tratar de vender productos o servicios de negocios externos a **LOEXA S.A.S.**
- No debe utilizar su empleo con **LOEXA S.A.S.** o su posición dentro de la compañía para promover negocios externos.

Inversiones Personales



Los Empleados (directos y/o en misión) no deberán poseer directa o indirectamente a través de familiares o amigos intereses financieros en empresas que sean competencia, clientes, clientes potenciales, distribuidores o proveedores de **LOEXA S.A.S.**, cuando en forma directa o indirecta, puedan influir en la toma de decisiones en representación de **LOEXA S.A.S.**

Si los empleados (directos y/o en misión) se encuentran en esta situación, lo deberán informar a la Dirección Administrativa y Financiera, corresponderá a la Dirección Financiera, Jefe Inmediato y a la Gerencia de **LOEXA S.A.S.**, evaluar los casos que se presenten.

4.6 Uso de Tiempo y activos de la empresa en beneficio personal

Los empleados (directos y/o en misión) no deberán dedicar tiempo ni recursos (equipo, materiales, recursos o información) de la empresa en trabajos ajenos o en actividades que no se consideren propias de las funciones que desempeñan.

Los empleados (directos y/o en misión) no podrán ejercer su autoridad jerárquica para obligar a un subalterno a realizar dichos trabajos o actividades.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 12 de 43

4.7 Préstamos a Empleados (directos y/o en misión)

Los préstamos con fondos de las empresas concedidos al colaborador pueden ser causa de conflicto de interés. Así como, la garantía de la sociedad de obligaciones de empleados (directos y/o en misión) adquiridas por razones personales.

Las leyes prohíben los préstamos a Directivos, miembros de la Junta de Accionistas y empleados (directos y/o en misión) en general con fondos de las empresas.

4.8 Aceptación o envío de Obsequios y regalos



Los regalos y las atenciones que acepte el colaborador o sus familiares pueden constituir un conflicto de intereses, por lo cual el colaborador deberá renunciar a solicitar o aceptar favores, obsequios, regalos gratificaciones, cortesías de parte de clientes, competidores, distribuidores y proveedores actuales o futuros, ya sea para ellos mismos, familiares, amigos o terceros.

Los regalos y atenciones mencionados se aplican a cualquier cosa otorgada o recibida como resultado de una relación de negocios por la cual el receptor no pague su valor justo del mercado. Esto incluye cosas como viajes, alojamiento, bienes, servicios y entretenimiento. Estos regalos se aplican en todo momento - no cambian durante estaciones en las que tradicionalmente se dan obsequios ni durante eventos de la compañía. Los objetos de valor nominal generalmente son aceptables, pero la aceptación aun de objetos de tan bajo valor, puede ser inapropiada si se lleva a cabo frecuentemente especialmente si proviene de una fuente o de un número limitado de fuentes.

El solicitar regalos nunca es apropiado; ocasionalmente, la compañía pregunta a sus clientes, proveedores y asesores, si sus empleados (directos y/o en misión) han solicitado regalos o entretenimiento.

Un regalo de negocios nunca es permitido si:

- Está prohibido por la ley o reglamentos
- Está prohibido por políticas del patrón o receptor
- Si tiene como intención ejercer influencia inapropiada o si aparenta ejercer influencia sobre el receptor.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 13 de 43

La diferencia entre regalos apropiados e inapropiados no siempre es fácil de determinar. Generalmente, cualquier duda sobre la propiedad de un regalo puede ser resuelta discutiendo la situación con su Jefe inmediato.

Por lo tanto, todos los regalos y entretenimiento, fuera de los objetos ocasionales de valor nominal. Deben ser declarados a su Jefe inmediato. Para determinar si un regalo es apropiado, las siguientes preguntas deben ser consideradas por usted y su Jefe inmediato.

- ¿Es este regalo un objeto de valor nominal?
- ¿Por qué se le está otorgando el regalo? ¿o, por que lo está otorgando usted?
- ¿Siente alguna presión para reciprocarse u otorgar favores especiales como resultado de este regalo? ¿o, está usted tratando de presionar a alguien a reciprocarse u otorgar favores?
- ¿su aceptación de este regalo podría tener un efecto adverso sobre el desempeño de su trabajo o su juicio en representación de la compañía?
- ¿Está seguro de que el regalo no quebranta alguna ley o reglamento?
- ¿Se siente cómodo al aceptar haber otorgado o aceptado este regalo enfrente de otros clientes o proveedores? ¿de otros Empleados (directos y/o en misión)? ¿de sus Directivos? ¿de su familia? ¿de los medios de comunicación?



Existirán algunos casos raros en el que rechazar un regalo podría ocasionar ofensa a la persona que lo ofrece. Esto es especialmente posible si el regalo es otorgado como parte de un evento público en el que usted es el invitado en ciertos países. En estos casos, lo mejor generalmente es aceptar el regalo de parte de **LOEXA S.A.S.**, reportando a su Jefe inmediato para que la compañía pueda decidir cómo manejarlo.

Los Empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** y sus agencias no deben enviar regalos que resulten en un beneficio indebido para nuestra empresa, sus Empleados (directos y/o en misión) o cualquier filial subsidiaria.

Reglas Especiales Aplicables a los Regalos enviados a Clientes del sector Privado

La decisión de enviar un regalo a un cliente debe ser tomada por un Director o una persona de nivel superior de **LOEXA S.A.S.** y sus filiales y subsidiarias.

Cuando un colaborador de **LOEXA S.A.S.** y sus agencias con un nivel inferior al Jefe Inmediato o Director consideren conveniente enviar un regalo, debe obtener la previa aprobación del Director correspondiente.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 14 de 43

Reglas Especiales Aplicable a los regalos dados a funcionarios Gubernamentales

Queda estrictamente prohibido para **LOEXA S.A.S.** y sus filiales y subsidiarias, o cualquiera de sus empleados (directos y/o en misión) enviar o dar cualquier regalo a un funcionario público con la intención de que dicho funcionario público en el desempeño de sus funciones beneficie directa o indirectamente a sus agencias o personal.

Los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** y sus agencias deben de estar conscientes de que cualquier regalo enviado a un funcionario público con el propósito de que dicho funcionario público beneficie a **LOEXA S.A.S.** o a sus agencias o al personal, constituye un delito de acuerdo con la ley.

4.9 Regalos enviados a empleados (directos y/o en misión) de LOEXA S.A.S. y sus subordinadas y filiales



Como regla general los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** y sus agencias no deben aceptar regalos de los clientes o proveedores, salvo obsequios de artículos promocionales con el nombre y/o logotipo del cliente o proveedor, tales como agendas, gorras, portapapeles, llaveros, plumas y calculadoras entre otros.

Cuando se presente que un empleado (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** reciba un regalo (no promocional) de clientes o proveedores, debe informarlo al Director del área o Jefe Inmediato para: 1. Devolverlo a la persona que lo envió. 2 . Dejarlo y donarlo a uno de los grupos de interés en los cuales participe o promueva su actividad social la empresa; siempre y cuando no se corra el riesgo de lesionar o debilitar la relación que se tiene con esa persona y/o la empresa a la que pertenece dicha persona. El regalo debe devolverse acompañado de una carta en la que se exprese que es contra de la filosofía y principios de **LOEXA S.A.S.** y sus agencias, que sus Empleados (directos y/o en misión) reciban regalos de los clientes y/o proveedores, por lo que agradeciendo las atenciones de la empresa o persona que envió el regalo, el colaborador se ve en la necesidad de devolver el regalo o informarle la respectiva donación.

Ejemplo – ACTA - :

Estimado señor_____

*Por medio de la presente, me permito manifestarle mi agradecimiento por el regalo que me envió. Asimismo, le informo que como parte de la filosofía y principios de **LOEXA***

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 15 de 43

S.A.S. y agencias no debemos recibir regalos, por lo que, agradeciendo todas sus atenciones y consideración, le solicito su comprensión y apoyo recibiendo el regalo que me hizo el favor de enviarme.

En caso de que no sea pertinente devolver un regalo recibido por algún colaborador de **LOEXA S.A.S.** o alguna de sus agencias, sin afectar o debilitar la relación con el cliente, proveedor o su colaborador, el colaborador de **LOEXA S.A.S.** se lo debe comunicar al Director de Área y debe poner a disposición del Director Administrativo y Financiero el regalo recibido para la respectiva donación. Adicionalmente el colaborador de **LOEXA S.A.S.** debe enviar una carta a la empresa y/o colaborador que le envió el regalo señalando que **LOEXA S.A.S.** y sus agencias se encuentran agradecidas por el regalo recibido y que como parte de la política y los principios de **LOEXA S.A.S.** sus empleados (directos y/o en misión) no pueden recibir ningún regalo de sus clientes y/o proveedores, por lo que el regalo ha sido aceptado por la empresa y será donado en la forma más adecuada para la misma, e indicando que en el futuro de ser posible se trate de evitar enviar un nuevo regalo como apoyo al cumplimiento de los principios de **LOEXA S.A.S.** y sus agencias.

Ejemplo:



Estimado Señor _____

*Por medio de la presente, me permito manifestar mi agradecimiento por el regalo que la compañía _____ nos envió. Así mismo, le informo que como parte de la filosofía y principios de **LOEXA S.A.S.** y agencias, no debemos recibir regalos en lo individual, por lo que le informo que agradeciendo sinceramente su gesto me he permitido entregar el regalo que me envió a la Dirección Administrativa y Financiera a efecto de que se aproveche de una forma eficiente al donarlo. Agradeciendo todas sus atenciones y consideraciones, le solicito que de ser posible en el futuro no nos envíe nuevos regalos en apoyo al cumplimiento de los principios de **LOEXA S.A.S.***

4.10 Invitaciones de Alimentos y/o Eventos

LOEXA S.A.S. y agencias reconocen que es una práctica generalizada de negocios el discutir cuestiones de negocio con clientes durante una comida. Desayuno o cena. Así como en eventos. Por lo que considera aceptable que sus empleados (directos y/o en misión) inviten a sus clientes de acuerdo con lo siguiente.

Todas las invitaciones a restaurantes o eventos deben ser con la finalidad de discutir puntos de negocio, tales como promover una venta o discutir algunos puntos contractuales o de un proyecto en particular o desarrollar nuevos clientes.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 16 de 43

La selección del restaurante o evento no debe ser suntuosa, pero debe reflejar la naturaleza del estilo de negocios de **LOEXA S.A.S.** y sus agencias.

En la medida de lo posible, todas las invitaciones de eventos a clientes, serán actividades que se desarrollen durante el día y que sean patrocinados por **LOEXA S.A.S.** o alguna de sus agencias.

Los pagos de comidas y eventos deben realizarse, en la medida de lo posible, por el colaborador de **LOEXA S.A.S.** o sus agencias, con una tarjeta de crédito corporativa y directamente a los establecimientos en donde se adquirieron los bienes o servicios para dejar los respectivos soportes contables y registros que evidencien la actividad.

Para que **LOEXA S.A.S.** o sus agencias, reembolsen cualquier cantidad a un empleado, este debe presentar todos los comprobantes con los requisitos fiscales y tributarios.



4.11 Invitaciones que clientes o proveedores hacen a empleados (directos y/o en misión) de la empresa implicando el nombre o imagen de LOEXA S.A.S.

Los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.**, solamente deben aceptar invitaciones a eventos de entretenimiento patrocinados por sus clientes o proveedores. En caso de que se tengan invitaciones a eventos de otra índole, el empleado debe de dar un aviso por escrito al Jefe inmediato o Director del área y no podrán aceptar invitación sin la previa aprobación de dicho Director.

En todos los casos, los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** y sus agencias cuando reciban una invitación de un cliente deben informarlo al Director del área con anterioridad al día en que se lleve a cabo la reunión. Con posterioridad a la reunión los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** y de sus agencias deben informar al director de área, cuáles fueron los temas que se trataron con el cliente o proveedor durante la reunión.

4.12 Viajes de Promoción

Todos los viajes con clientes deben de realizarse con el propósito de dar a conocer al cliente las ventajas competitivas y/o características del producto o servicio que ofrece **LOEXA S.A.S.** y sus agencias.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 17 de 43

Antes del viaje **LOEXA S.A.S.** y sus agencias deberán enviar una carta al Jefe inmediato del funcionario del cliente que va a viajar informándole el nombre del colaborador en cuestión, el destino, tiempo y razón de negocios de dicho viaje.

El destino de cualquier viaje debe de ser a una instalación reportada previamente a **LOEXA S.A.S.** o a sus agencias teniendo en cuenta que la finalidad está en negociar un contrato, establecer la participación comercial en un proyecto o licitación.

La duración del viaje y el itinerario, así como los viáticos deben ser aprobados por el director del área y deben ser razonables con el tipo de negocio y rango del cliente.

Los gastos de todos los viajes deben ser debidamente registrados en la contabilidad de **LOEXA S.A.S.** cualquier reembolso a un empleado por gastos realizados en un viaje deberá ser contra la presentación del comprobante correspondiente que en todos los casos deberá cumplir con los requisitos fiscales.



Los únicos gastos reembolsables a los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** se presentan en un informe por escrito al área administrativa y financiera, manifestando quienes fueron los clientes invitados y cuáles son los pasos a seguir en relación con el negocio que se intentó promocionar a través del viaje y en su opinión cuales son las expectativas que hay frente al negocio con **LOEXA S.A.S.**

Además de los viajes de promoción antes señalados, solamente podrá pagar los viajes a los que se haya obligado contractualmente y que tengan como fin la supervisión, puesta en marcha o instalación de un equipo en sitio de **LOEXA S.A.S.**

4.13 Viajes de Promoción con Funcionarios Públicos - Gubernamentales o con credenciales Políticas - PEP

Además de las condiciones previstas en el Régimen General Aplicable a los viajes de promoción a Clientes, en el caso de clientes del sector gubernamental, se debe cumplir con lo siguiente:

Por criterios del SIPLAFT – PADM, queda estrictamente prohibido para **LOEXA S.A.S.** y sus subsidiarias y/o filiales o cualquiera de sus empleados (directos y/o en misión) invitar un funcionario gubernamental o que tenga credenciales políticas a un viaje de promoción con la intención de que dicho funcionario gubernamental o político, en el desempeño de sus funciones, beneficie a **LOEXA S.A.S.** y sus subsidiarias y filiales como manera de pago por el servicio realizado. Los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** o

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 18 de 43

sus agencias deben de estar conscientes porque cualquier invitación con la finalidad de recibir beneficios a favor de la empresa podría constituir un delito de acuerdo a la legislación vigente en territorio colombiano.

Por ningún motivo los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** o sus agencias deben invitar a un viaje de promoción a un funcionario gubernamental o político durante el periodo comprendido entre la prestación de propuestas en una licitación o por el fallo de dicha licitación para tratar asuntos directamente relacionados con dicha licitación o concurso. Cuando dicha licitación o contrato hubiesen concluido, los Empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** podrán hacer las invitaciones a funcionarios gubernamentales o políticos a viajes de promoción sujeto a las reglas generales y a lo que se señala en este apartado.



Los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** o sus agencias no deben invitar a un viaje de promoción a un funcionario gubernamental o político sin previa autorización del gobierno o Director según corresponda al Asociado de Negocio o Parte Interesada.

4.14 Viajes de promoción que los clientes invitan los empleados (directos y/o en misión) de LOEXA S.A.S. o sus agencias.

Como regla general los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** o sus agencias no pueden aceptar invitaciones a viajes pagados por clientes o proveedores, salvo que se cuente con la previa autorización de la Gerencia y conocimiento por parte del Oficial de Cumplimiento. El empleado debe presentar la solicitud por escrito para ser autorizada con anterioridad y con la explicación clara de los motivos por los cuales está siendo invitado y los temas que se trataran o actividades que se realizaran durante el viaje o servicio de transporte realizado.

El Gerente y Oficial de Cumplimiento analizan cuáles son los motivos y propósitos de viaje o servicio, a efecto de resolver si el empleado de **LOEXA S.A.S.** o sus agencias deben prestar el servicio o no, entendiendo que, si es un servicio que en términos contractuales fue acordado para ser pagado por el proveedor o cliente, la autorización del Gerente y Oficial de Cumplimiento no será necesaria.

Los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** o sus agencias, no pueden asistir a ningún viaje invitados por un proveedor que no sea con el propósito de discutir un punto de negocios.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 19 de 43

4.15 Relación de Trabajo con Familiares

Las relaciones de trabajo con familiares también pueden causar un conflicto de intereses, por lo cual los familiares del empleado de **LOEXA S.A.S.** podrán trabajar dentro de la empresa, siempre y cuando la naturaleza de su parentesco (familiares en 1,2 o cualquier otro grado tales como: madre, padre, hermanos, hijos, primos, sobrinos, etc.; familiares políticos y otros como: cuñado, compadre, etc.; o cualquier otro tipo de unión o relación afectivo - sentimental que cuente o no con clasificación jurídica como unión libre, noviazgo, etc.) no afecten ni el desempeño de su trabajo ni en la relación laboral entre el colaborador y la empresa. Por lo tanto, han de excluirse las siguientes situaciones entre familiares:


- Relación de Trabajo en donde exista interacción de procesos entre familiares, excepto en el caso de los propietarios.
- Relación Jefe – Colaborador
- Si en el parentesco, uno de ellos tiene nivel ejecutivo o directivo, su familiar no deberá laborar en el mismo departamento, e incluso deberá laborar en diferente localidad, salvo autorización expresa de Gerencia o que sean propietarios.

En el caso que un colaborador tenga conocimiento de que un negocio en el cual se trabaja o es propietario un familiar o un amigo, y dicho negocio desee convertirse en proveedor de servicios o productos de **LOEXA S.A.S.**, no deberá influir para que se afecten las negociaciones a favor de dicho negocio. Si la función que realiza tiene relación directa con las negociaciones deberá excusarse de participar en las mismas informando a su jefe inmediato la relación que mantiene con el familiar o amigo que trabaja en la organización que desea convertirse en proveedor de la empresa, excepto si es un socio.

Igualmente, si el colaborador tiene familiares o amigos que trabajen en la competencia deberán abstenerse de proporcionar información de **LOEXA S.A.S.** y abstenerse de recibir o transmitir información de la competencia al interior de la empresa.

4.16 Relación de trabajo afectivas

Las relaciones de trabajo afectivas también pueden causar un conflicto de intereses, por lo cual la pareja del colaborador de **LOEXA S.A.S.** podrá trabajar dentro de la empresa, siempre y cuando estén en áreas y negocios diferentes, esto cuando no se trata de los accionistas.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 20 de 43

4.17 Actividades Cívicas y de Servicio

El empleado directo o en misión de **LOEXA S.A.S.**, puede participar, en forma personal, en actividades cívicas, educativas, caritativas, políticas o religiosas en su comunidad. Sin embargo, deberá de informar al realizar cualquier comunicación pública que, sus puntos de vista son personales y no en nombre de **LOEXA S.A.S.**, entendiéndose que la participación o el servicio en la comunidad también pueden crear situaciones en las que pueden surgir conflictos de intereses.

En el caso de que exista una relación entre **LOEXA S.A.S.** y organismos de la comunidad donde participa el empleado directo o en misión este se deberá mantener al margen de esta relación y no deberá influir directa o indirectamente en las actividades que por naturaleza de las relaciones **LOEXA S.A.S.**, pudiera tener con dichos organismos.



No se pueden realizar contribuciones políticas como representante de la sociedad; tampoco se podrán llevar a cabo, en beneficio propio o de terceros, actividades de cabildeo o las que así parezcan, ante cualquier agencia gubernamental, ente jurídico público o que tenga la condición de sede, gremio, asociación, entre otros o con algún funcionario público, si se usa el nombre de **LOEXA S.A.S.**

4.18 Actividades Políticas y Contribuciones

La participación en el proceso político es uno de los derechos más básicos de cada ciudadano. **LOEXA S.A.S.**, alienta a sus Empleados (directos y/o en misión) a ser electores bien informados, pero la participación personal en el proceso político, incluyendo la contribución de tiempo o apoyo económico, es completamente voluntaria.

Las leyes de elección prohíben las contribuciones a campañas de parte de corporaciones, sean por medio del uso directo o indirecto de fondos o recursos de compañías. Muchas leyes locales y nacionales también prohíben las contribuciones corporativas a campañas políticas estatales o locales. De acuerdo con las leyes, **LOEXA S.A.S.** como corporación, no realizará contribuciones directas a candidatos para puestos estatales o locales en donde la ley estatal o local estipule que dichas contribuciones son ilegales.

Las contribuciones a las campañas políticas no deben ser ni tener la apariencia de ser realizadas o reembolsadas con fondos o recursos de **LOEXA S.A.S.** los fondos y recursos de la empresa incluyen a las instalaciones de la compañía, material de oficina, membrete de la compañía, teléfonos y paginas corporativas. Las horas de trabajo de los empleados (directos y/o en misión) también son consideradas como una contribución de **LOEXA**

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 21 de 43

S.A.S. Por lo tanto, no puede ser remunerado por la compañía por el tiempo que pase en campaña a favor de un candidato político o partido político. De igual manera, los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.** que tengan o busquen un puesto oficial deberán hacerlo en su propio tiempo, sean vacaciones, ausencias sin paga, después de horas de trabajo o fines de semana.

Las leyes electorales permiten que las corporaciones establezcan y mantengan comités de acción política, que legalmente pueden realizar contribuciones de campaña o aportes que tengan los respectivos soportes y justificación.

4.19 Uso del cargo y sus relaciones en beneficio propio

El colaborador no puede apropiarse para su beneficio o para cualquier otra persona u organización, el uso del nombre de **LOEXA S.A.S.**, así como de los beneficios de cualquier negociación o inversión potencial debido al desempeño de su puesto.



El colaborador no puede competir directa o indirectamente con **LOEXA S.A.S.**, los Empleados (directos y/o en misión) tienen el deber de impulsar los legítimos intereses de la empresa siempre que se presente la oportunidad de hacerlo.

4.20 Uso de la información privilegiada y negociación de acciones y valores emitidos por LOEXA S.A.S.

Toda la información privilegiada relacionada con las acciones y valores emitidos por **LOEXA S.A.S.**, es confidencial y queda estrictamente prohibida su difusión, salvo a aquellas personas que por su posición dentro de la empresa deban conocerla.

El uso de la información privilegiada e información no revelada al público que pueda influir a un inversionista de buena fe para comprar, vender o conservar acciones u otros valores, está prohibido por las leyes.

La información privilegiada o relevante puede ser sobre resultados financieros, proyecciones financieras, posibles fusiones, adquisiciones o desinversiones, desarrollo significativo de productos o servicios y cambios importantes en la Alta Dirección de **LOEXA S.A.S.**

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 22 de 43

4.21 Confidencialidad de información y propiedad de LOEXA S.A.S.

La información es un bien corporativo muy valioso. La diseminación abierta y efectiva de información es vital para nuestro éxito. Sin embargo, mucha información sobre las actividades de negocios de **LOEXA S.A.S.**, es confidencial o registrada. La información confidencial es información que considera privada, de acceso restringido y que no es del conocimiento público fuera de la compañía.



La información registrada es información que **LOEXA S.A.S.**, posee, desarrolla o cuyo desarrollo paga, o sobre la cual tiene derechos exclusivos. Muchos materiales que utilizamos en el curso de nuestro trabajo están protegidos por leyes de patente o marca registrada, software de cómputo, link video y audio, boletines internos, libros y revistas son algunos ejemplos de estos materiales. Material de presentación, entrenamiento, modelos administrativos y otros materiales preparados por asesores u organizaciones externas también pueden estar patentadas o ser marcas registradas. No podemos reproducir, distribuir o alterar materiales registrados que sean propiedad de otros sin una licencia válida o algún otro tipo de permiso previo de parte del propietario o de su agente autorizado. No siempre es fácil determinar si dicho permiso existe y se debe confirmar que el permiso apropiado existe antes de utilizar dichos materiales o recursos en reserva y manejo de los derechos de autor por lo cual siempre se identifica la fuente de la cual se tomó la información.

Muchas leyes le prohíben comprar o vender acciones u otras seguridades basadas en cierto tipo de información no disponible al público, pero conocida por usted debido a su trabajo en **LOEXA S.A.S.** es importante notar que los empleados (directos y/o en misión) de la empresa no están exentos de estas leyes de mercado interno porque la compañía no sea una compañía de compraventa pública.

Estas leyes prohíben el intercambio de acciones o seguridad de cualquier compañía, incluyendo a **LOEXA S.A.S.**, basado en información material "interno". La información identificada como "material interno" es información que no está disponible al público que podría afectar el precio de las acciones o seguridades, incluyendo:

- Contratos o contratos propuestos con clientes o proveedores
- Adquisiciones propuestas, negocios conjuntos o despojos
- Nuevos productos o servicios, aprobaciones o desaprobaciones reglamentarias

Desempeño financiero.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 23 de 43

La compraventa interna tanto carece de ética como de legalidad, y usted no debe intercambiar acciones de algún otro tipo de seguridades basado en dicha información interna incluyendo información interna que sepa sobre la compañía con la que **LOEXA S.A.S.**, pueda o no tener negociaciones.



Las mismas reglas contra el uso de información interna se aplican cuando usted proporciona esa información - fuera del contexto necesario de las negociaciones cotidianas – a alguien más, como puede ser un amigo o pariente de manera que esa persona pueda derivar alguna ganancia de dicha información comprando o vendiendo acciones u otras seguridades, aunque usted no haya participado en la compraventa personalmente.

El empleado tiene el deber de salvaguardar la confidencialidad y la propiedad de la información de **LOEXA S.A.S.** y sus subsidiarias y filiales, así también de sus clientes y proveedores. Queda estrictamente prohibido utilizar esta información para beneficio personal, familiar o amigos. Y deberá asumir su responsabilidad por las consecuencias de su divulgación no autorizada.

La información confidencial que sea propiedad de la empresa es información que no se ha revelado al público en general, **LOEXA S.A.S.** ve la información como una ventaja sobre la competencia y/o que puede exponerla a daños y prejuicios si es revelada prematura o inadecuadamente, como son formulas, patentes, marcas registradas, tecnología y procesos exclusivos, cálculos internos de precios unitarios, información interna sobre licitación alternativas de procesos a proponer a clientes, así como Información financiera, estrategia corporativa e información confidencial sobre relaciones con clientes y proveedores entre otras.

Dar a conocer dicha información podría dañar seriamente los intereses de **LOEXA S.A.S.**, la salvaguarda de la misma es responsabilidad de todos los empleados (directos y/o en misión) de la empresa, si usted sabe algo sobre la información registrada o confidencial de la compañía durante el curso de su empleo, es de cuidado y preventivo no compartirla con las partes interesadas (clientes, proveedores, empleados, entidades de control, entre otras), incluyendo a sus compañeros a menos de que necesiten conocerla por alguna razón legítima de negocios que haya sido previamente autorizada.

Por lo tanto, se deberá evitar discutir información confidencial en lugares públicos, círculos familiares y con terceras personas y aun con compañeros de trabajo que tengan acceso directo a dicha información, la obligación de salvaguardar la información confidencial subsistirá aun y cuando la relación laboral haya terminado con **LOEXA S.A.S.**

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 24 de 43

Así como **LOEXA S.A.S.** valora y protege a su propia información confidencial y registrada, es nuestra política respetar la información confidencial y registrada de los Asociados de Negocio y Partes Interesadas que interactúan con la empresa.

Queda prohibido hacer declaraciones orales y escritas en nombre de **LOEXA S.A.S.** y sus subsidiarias y filiales en medios, publicaciones, o cualquier otra fuente sin autorización previa de la compañía.

4.22 Trato Justo y Honesto a consumidores, Clientes, Proveedores, Competencia y al Colaborador.

En **LOEXA S.A.S.**, confiamos que nuestros clientes y proveedores compartan el respeto y cuidado por nuestros estándares éticos en el contexto de su propia cultura. La ética profesional es una disciplina de vida que favorece una convivencia transparente y honesta.

4.23 Relaciones con consumidores



Estamos convencidos de que los consumidores cada vez más prefieren los productos y servicios de compañías que ofrecen una calidad y servicio excelentes, que son reconocidas como dignas de confianza y se comportan como ciudadanos corporativos ejemplares.

LOEXA S.A.S. y sus empleados (directos y/o en misión) tienen el compromiso común de mantener la lealtad de nuestros clientes y usuarios a través de la mejora continua de nuestros productos.

4.24 Relaciones con Clientes

Para **LOEXA S.A.S.** y sus Empleados (directos y/o en misión), los clientes son aliados estratégicos a los que apoyan en su crecimiento y desarrollo.

Es por ello, que los empleados (directos y/o en misión) que atienden a nuestros clientes deben ofrecerles un trato equitativo y honesto en cada transacción, proporcionando los productos y servicios que les competen con la mayor calidad y en la capacidad para cumplir con los compromisos contraídos.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 25 de 43

Está prohibido que los empleados (directos y/o en misión), utilicen datos falsos con el fin de aparentar el cumplimiento de las especificaciones del cliente, cuando las mismas no se hayan alcanzado.

No se deberán rechazar negociaciones comerciales con clientes, que cuenten entre sus proveedores con competidores directos o indirectos de **LOEXA S.A.S.** ya que al faltar a esta política se puede constituir una violación a las leyes de competencia o antimonopolio.

La facturación a clientes deberá reflejar en forma precisa el costo de los productos/servicios y acuerdo de los términos acordados en cada negociación.

El colaborador deberá abstenerse de ofender a nuestros clientes cualquier beneficio, recompensa o premio que vaya en contra de las leyes o las políticas de **LOEXA S.A.S.**, exceptuando artículos promocionales y el trato recíproco en la hospitalidad y atenciones en el contexto del manejo de negociaciones apegadas al interés de **LOEXA S.A.S.**



Los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.**, siempre actuaremos de acuerdo con los más altos criterios de ética y honestidad para establecer una relación empresa – cliente fructífero y duradero y nuestras prácticas comerciales se deberán apegar a las normas que establecen las leyes que regulan el comercio en los países en donde **LOEXA S.A.S.**, tiene negocios.

Cualquier colaborador que realice prácticas de negocios en términos diferentes a los establecidos por **LOEXA S.A.S.**, estará violando los principios de este código. En cuyo caso la empresa se reserva el derecho de dar por terminada la relación laboral.

4.25 Relación con los proveedores:

Los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.**, son responsables directas o indirectamente del proceso de compras, así como también de la contratación de cualquier tipo de servicios, se requiere ser centrado para seleccionar los proveedores bajo la base de cumplir con el estudio de riesgo, las mejores condiciones en precio, calidad y características de los bienes o servicios.

Los empleados (directos y/o en misión) no deberán aceptar o buscar directa o indirectamente, cualquier tipo de beneficio de algún proveedor real o potencial que pueda comprometer su juicio o que así lo aparente.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 26 de 43

Tampoco se podrá condicionar la compra de productos o contratación de servicios, a cambio de hacer que los proveedores dejen de operar con los competidores o condicionarlos para que compren los productos de **LOEXA S.A.S.**



Recuerda los puntos clave para lograr una óptima relación dentro y fuera de la empresa:

- Definir políticas y normas claras dentro de las relaciones empresa, clientes, proveedores.
- Mantener lealtad y ética hacia los clientes y proveedores desarrollando controles administrativos dentro de la empresa para evitar actos antiéticos.
- Hacer a clientes y proveedores participes del crecimiento de la empresa construyendo relaciones y alianzas a largo plazo.
- Desarrollar mecanismos de información y control interno que eviten actos ilícitos tanto del lado de los clientes y proveedores como de la empresa.
- Promover la relación ganar que permita el desarrollo de la empresa, clientes y proveedores (desarrollo de alianzas de desarrollo mutuo).
- Fomentar relaciones de intercambio comercial con empresas que funcionen dentro de un marco de ética.
- Cumplir cabalmente con las obligaciones legales y contractuales
- Crear mecanismos hábiles de mediación y arbitraje entre clientes, proveedores, y las empresas para la solución de las controversias con el fin de evitar los costosos mecanismos legales.

4.26 Relación con la Competencia:

LOEXA S.A.S., compete en los mercados nacionales con base en los méritos que le confieren el renombre y la calidad de sus productos y servicios, por lo cual no acepta que los empleados hagan insinuaciones o declaraciones falsas o desorientadas sobre la competencia, productos o servicios. Las comparaciones que se hagan entre los productos y/o servicios de **LOEXA S.A.S.** y los de sus competidores deberán ser precisas y soportadas por hechos reales.

Los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.**, tienen prohibido utilizar cualquier método ilegal o no ético, para obtener información de la cual la competencia es propietaria. Esto incluye el robo o el intentar inducir la revelación de esa información, a empleados (directos y/o en misión) y ex - empleados (directos y/o en misión) de sus competidores.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 27 de 43

La información de la competencia que se obtenga de una forma legal deberá ser utilizada de manera apropiada y pasar de un contexto externo a uno interno con la legalidad y ética requeridas y se revelara al empleado autorizado para conocerla, quien está obligado a mantener su confidencialidad y custodiar su acceso.

4.27 Relación con empleados (directos y/o en misión):

LOEXA S.A.S., reconoce que sus directivos son su más valioso recurso, es por ello que en la compañía nos comprometemos a garantizar que todos los empleados (directos y/o en misión) sean respetados en su dignidad y a facilitar el ambiente para que pueda encontrar dentro de la empresa un espacio adecuado para su desarrollo, tanto en el ámbito profesional como en el individual.

Reconocemos la dignidad de las personas y respetamos su libertad y su privacidad. Por ello, preserva la confidencialidad de los registros de los empleados (directos y/o en misión) en expedientes individuales resguardados en un lugar seguro, por el Área administrativa a cargo del coordinador de GH con el apoyo del proveedor autorizado que provee el personal en misión para **LOEXA S.A.S.**



Nadie será discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, preferencia política o social.

Quienes tengan a su cargo personas que les reporten y especialmente aquellos vinculados a la administración del personal deberán actuar con justicia y equidad, protegiendo el interés común de los Empleados (directos y/o en misión) y salvaguardando los intereses de **LOEXA S.A.S.**

En **LOEXA S.A.S.** sabemos la importancia de transmitir a nuestros empleados (directos y/o en misión) la información que requieren para el cumplimiento de sus funciones, pues solamente así podrán estar involucrados en los objetivos y proyectos de la empresa enfocados en el logro de los mismos con el profesionalismo, compromiso, liderazgo que fortalezcan la cultura y representación de la compañía.

Se prohíbe, condena y debe ser denunciado el acoso sexual y/o laboral por el daño moral que causa a quienes lo sufren.

LOEXA S.A.S. no contrata a personas que no estén igualmente autorizadas para trabajar en el país en donde buscan empleo, es responsabilidad de la compañía verificar y documentar la identidad y autorización de empleo de cada colaborador nuevo, así como la

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 28 de 43

vigencia de la autorización inicial del trabajo, incluyendo a aquellos en una asignación en un país extranjero apegándose a las leyes de inmigración.

4.28 Restricciones de competitividad

Dado que **LOEXA S.A.S.**, mantiene negocios con clientes que tienen origen en diferentes países, los empleados (directos y/o en misión) asignados a la gestión comercial deben conocer y respetar en forma estricta el contenido de las leyes de competencia y las que rigen en los diferentes países.

Bajo estas leyes las corporaciones o las personas que las representan no pueden establecer arreglos formales o informales con otras personas o comprometerse a otras actividades que restrinjan la libre competencia.

Las prácticas ilegales pueden incluir, entre otras, fijar precios, distribuir clientes o territorios, o utilizar ilegalmente una posición dominante del mercado, pese a que esto se presenta bastante en el gremio del transporte terrestre de carga.

Se prohíbe a los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.**, comentar información sensible con la competencia, como políticas de precios, términos de licitaciones y contractuales, alternativas de procesos a proponer a clientes, precios unitarios, costos, inventarios, planes de productos o de mercadeo, procesos constructivos, estudios de mercado y cualquier información no pública o de propiedad confidencial.



4.29 Austeridad

En **LOEXA S.A.S.**, estamos comprometidos a llevar a cabo todos nuestros procesos de negocios bajo principios de austeridad.

Los empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.**, harán uso eficiente de los recursos disponibles a su alcance, procurando su buen funcionamiento, calidad y vida útil.

Para los empleados (directos y/o en misión) en niveles de supervisión realizarán únicamente gastos necesarios, buscando maximizar los recursos y fomentando el ahorro económico en todas las actividades del negocio.

Entender las condiciones especiales que se presenten por la inactividad que pueda generarse con los paros, protestas, cierre de zona franca, puertos, almacenadoras, patios de cargue/descargue, bodegas, zonas industriales, entre otros que afecten la economía y

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 29 de 43

requieran replantear las operaciones, ingresos, egresos, cartera, obligaciones financieras, administrativas, comerciales y legales se implementan medidas especiales de austeridad.

4.30 Protección y Uso apropiado de los activos de la empresa

La custodia y preservación de todos los activos de **LOEXA S.A.S.**, es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la empresa. Esto es, evitar pérdidas, mal uso, robo, daño, destrucción y sabotaje; Adicional se debe evitar disponer de los bienes y recursos en beneficio personal directo o en misión.

Se entiende por activos de la empresa no solo los edificios, automóviles, camiones, maquinaria, mobiliario o equipo de cómputo sino también los planos, diseños, estrategias, procesos, sistemas, datos de computadora, comunicaciones electrónicas o telefónicas, correos de voz, tecnología, dibujos, estrategias de negocio, planes de lanzamiento de productos, campañas publicitarias y promocionales, tiempo de la compañía, efectivo, cheques, órdenes de pago y tarjetas de crédito y desde luego nuestras marcas y patentes, entre otros.



Los activos tangibles e intangibles de **LOEXA S.A.S.**, deberán ser utilizados solo para propósitos del negocio. Cualquier excepción deberá ser aprobada por la Gerencia de la empresa.

Los activos asignados directamente a los empleados (directos y/o en misión) incluyendo equipo de cómputo (Hardware y Software), deberán ser usados con responsabilidad y en forma exclusiva para el desempeño de sus actividades, respetando los lineamientos dados por la Dirección Administrativa para uso correcto.

4.31 Controles y registros Financieros

LOEXA S.A.S., desea mantener y tonificar la confianza y credibilidad de sus diferentes grupos de interés, por medio de una comunicación efectiva y correcta. Por lo cual **LOEXA S.A.S.**, comunica de manera oportuna información fidedigna y completa, sobre su condición financiera y sus resultados.

Cumple con las leyes y demanda sus empleados (directos y/o en misión) que garanticen, en los ámbitos de su responsabilidad, que los registros financieros reflejen la realidad, que los controles sean efectivos, que los reportes y documentos que son sujetos de revisión

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 30 de 43

por las autoridades del mercadeo de valores y cualquier comunicación sean hechos públicos de manera oportuna e incluyan información real, precisa y completa.

Todos los empleados (directos y/o en misión) deben cooperar con las actividades de los auditores internos y externos de **LOEXA S.A.S.**

4.32 Autorización del acceso a los activos de la empresa y registro de transacciones

La Administración de **LOEXA S.A.S.**, ha diseñado los procesos de autorización para el acceso de los Empleados (directos y/o en misión) a los activos de la empresa, así como para el registro de transacciones en los registros contables.

El registro, la conservación y elaboración de informes financieros deben cumplir con las disposiciones legales correspondientes, con los principios básicos de contabilidad generalmente aceptados y con los lineamientos de control interno emitidos por la compañía.

4.33 Precisión en libros de contabilidad



La información contenida en los registros contables de la sociedad deberá incluir solamente operaciones reales y exactas. Se prohíbe, por cualquier motivo efectuar asientos contables falsos, distorsionar y alterar transacciones, disposición de fondos y activos de la compañía.

4.34 Pagos correctos

Ningún directivo o empleado puede autorizar pagos con los fondos de la empresa, con conocimiento de que parte de ellos serán usados para algún propósito distinto al descrito en los documentos que sustentan el pago.

4.35 Controles internos apropiados

Los Administradores de las subsidiarias y filiales además de los empleados (directos y/o en misión) involucrados con el registro de transacciones, deberán adoptar las políticas y lineamientos de control interno, tanto administrativos como contables de **LOEXA S.A.S.**, para proporcionar a la empresa una seguridad razonable que ha cumplido con los requisitos descritos en los incisos y que los Estados Financieros son preparados con datos precisos y confiables e incluyen las normativas de revelación adquiridas.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 31 de 43

4.36 Revelación completa, precisa y oportuna

Dado que **LOEXA S.A.S.**, es una empresa pública, está obligada a hacer revelaciones al público y está comprometida a cumplir con todos los requisitos aplicables a sus revelaciones públicas. Por lo cual, los empleados (directos y/o en misión) responsables del registro, procesamiento, presentación y revelación de la información financiera al público, son responsables de que la información que se revela cumpla con la reglamentación aplicable, sea oportuna, completa precisa y comprensible.



4.37 Discriminación y hostigamiento

De acuerdo a las leyes que rigen en los diferentes países donde **LOEXA S.A.S.**, tiene negocios, se ofrece a los empleados igualdad en oportunidades de contratación, sueldo, entrenamiento, desarrollo y promoción. Nadie será discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, religión, raza, capacidad física, preferencias políticas o clase social.

LOEXA S.A.S., no consentirá ningún tipo de acoso a los empleados (directos y/o en misión) y condena específicamente el acoso sexual expresado en cualquier forma, ya sea por una conducta verbal, visual o física, por el daño moral que causa a quienes lo sufren. El hostigamiento prohibido incluye cualquier conducta que tenga como intención o efecto la interferencia inapropiada con el desempeño de trabajo de un colaborador o la creación de un ambiente que sea intimidante, hostil u ofensivo al colaborador.

La libertad contra la discriminación injustificada incluye la libertad contra cualquier hostigamiento discriminante. La presión puede ser de muchas formas, incluyendo la conducta verbal (tal como epítetos raciales o sexuales, las groserías, palabras soeces y despectivas, las insinuaciones sexuales no deseadas, los comentarios sobre el cuerpo de un individuo, los chistes étnicos, las declaraciones de rogativas, o las ofensas, la conducta física (tal como el tocar a alguno de manera inapropiada o el asalto o ataque físico) o demás comportamiento ofensivo (tal como utilizar o mostrar afiches explícitos racial o sexualmente, de rogativas gestos obscenos, posters, caricatura o dibujos).

Los avances sexuales, la confrontación de favores sexuales y demás conducta verbal o física también constituyen hostigamiento sexual cuando un individuo es implícita o explícitamente obligado a someterse a dicha conducta como condición de empleo, o cuando la sumisión o rechazo de dicha conducta sea utilizado como base para decidir la contratación de un empleado. Las amenazas o insinuaciones de que al someterse o

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 32 de 43

rechazar los avances sexuales será influenciada una decisión o contratación están estrictamente prohibidas.

Tipos de acoso

Quid pro Quo: El acoso sexual de este tipo ocurre cuando un Director, Jefe o cualquier persona con autoridad sobre las actividades laborales exigen favores sexuales a cambio de su ayuda para obtener promociones, contrataciones o no despedir al empleado (directo o en misión). En esta modalidad existe el acoso expresado y el implícito.

Lugar de trabajo Hostil: El ambiente de trabajo se puede tipificar como hostil si el acoso sexual interfiere con su trabajo o crea un ambiente de trabajo que es ofensivo o que intimida.



Ejemplos:

1. Cuando una persona es blanco de bromas o insinuaciones sexuales, es tocado, le silban, le requieren favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física de tipo sexual.
2. La conducta que crea un ambiente laboral cargado sexualmente no necesita ser dirigida a una persona específica para ser considerado como acoso sexual (en el caso de que haya fotos pornográficas en la pared, posters con palabras soeces)

Los Empleados (directos y/o en misión) quienes a su consideración crean ser víctimas de este tipo de contacto deberán reportar el acoso sexual a su jefe inmediato, al comité de convivencia o al Buzón de Sugerencias y Denuncias. Esto asegurara que **LOEXA S.A.S.**, tenga notificación y pueda tomar medidas apropiadas para detener el acoso. Se recomienda que la denuncia sea por escrito y el colaborador guarde una copia de la denuncia para sus archivos personales.

Una investigación exhaustiva e imparcial será llevada a cabo por parte de la empresa de todas las denuncias. Estas serán tratadas de una manera confidencial. No habrá represalia alguna por la denuncia del acoso.

Cualquier colaborador que se encuentre culpable del acoso sexual después de una investigación estará sujeto a medidas disciplinarias incluyendo la posibilidad de despido. En el caso contrario, en el que alguien sea acusado injustificadamente, se tomaran las mismas medidas disciplinarias en contra de la parte acusadora.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 33 de 43

Queda terminantemente prohibido tomar cualquier tipo de represaría que afecte adversamente las oportunidades, términos y condiciones de empleo de cualquier persona que se haya opuesto a la práctica de alguno de los tipos de hostigamiento sexual.

4.38 Seguridad industrial y salud en el trabajo

LOEXA S.A.S., tiene como prioridad que sus operaciones sean seguras tanto como para sus empleados (directos y/o en misión) como para las comunidades en las que opera; salvaguardando los equipos y las instalaciones de la empresa.

Los empleados (directos y/o en misión) internos deberán adoptar en forma estricta las normas y reglamentos de seguridad, utilizar correctamente el equipo de protección necesario para el desempeño de cada actividad, así como asistir a los cursos de entrenamiento para su uso adecuado.



Igualmente, quien atiende servicios de empleados (directos y/o en misión) externos debe asegurarse que esté se apegue también a las disposiciones de seguridad y salud de acuerdo a las políticas de **LOEXA S.A.S.**

Los Empleados (directos y/o en misión) deberán notificar a la compañía sobre cualquier accidente vehicular, lesiones en el lugar de trabajo o cualquier situación que presente algún peligro a su salud.

Los Empleados (directos y/o en misión) de **LOEXA S.A.S.**, encargado de la seguridad industrial y salud en el trabajo están comprometidos con el cumplimiento de las leyes, así como con el cumplimiento de las regulaciones que en este concepto la empresa ha dispuesto. Esto incluye políticas, practicas, sistemas y procedimientos. Se prohíbe la posesión de armas de cualquier tipo de parte de cualquier individuo dentro de la propiedad de **LOEXA S.A.S.** y sus agencias.

4.39 Abuso de sustancias

Los Empleados (directos y/o en misión) deberán cumplir cualquier ley o reglamento con relación al uso o posesión de alcohol. Queda prohibido el uso, venta, transferencia o posesión de alcohol, drogas ilegales, sustancias controladas u otras sustancias ilegales en el lugar de trabajo, incluyendo su uso ilegal o inapropiado, así como reportarse a trabajar bajo la influencia de cualquier sustancia mencionada.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 34 de 43

4.40 Responsabilidad social y Medio Ambiente

El compromiso y la responsabilidad social en **LOEXA S.A.S.** son parte de nuestra cultura y nuestros valores y se aplica en todas las actividades que realizamos día a día. Estamos comprometidos con el desarrollo sustentable, ya que sabemos que es la única manera de lograr la viabilidad de largo plazo, como empresa y como país. Por ello, **LOEXA S.A.S.** rechaza patrocinar directa o indirectamente cualquier publicidad que contenga elementos de violencia o cualquier elemento que afecte los valores de la sociedad.

La empresa de **LOEXA S.A.S.** cumple y supera los estándares nacionales e internacionales de seguridad y medio ambiente. Las operaciones de **LOEXA S.A.S.**, deberán acatar las disposiciones que en materia ambiental establezcan las leyes en los países donde opera.

Como parte de sus procesos productivos, todas las empresas deberán operar con los mecanismos de prevención y corrección para preservar el medio ambiente con programas de eco eficiencia, como son el uso eficiente y ahorro de energía, la reducción permanente de emisiones contaminantes y el confinamiento y transporte seguro de materiales tóxicos.



Los empleados (directos y/o en misión) deben cumplir con las siguientes responsabilidades ambientales dentro del lugar de trabajo.

- Almacenar, manejar y desechar apropiadamente el desperdicio peligroso y de otro tipo.
- Manejar el agua de desperdicios y el agua de tormenta en cumplimiento con la ley.
- Cumplir con las leyes relacionadas al aire puro.
- Protegerse contra y responder apropiadamente a los derramamientos y emisiones;
- Buscar maneras de minimizar el desperdicio y evitar la contaminación
- Proporcionar información pronta, verídica y precisa que sea requerida en conexión con solicitudes, para permisos ambientales y reportes periódicos y de otro tipo necesario, bajo dichos permisos o requerimientos reglamentarios.

Estos procesos y la cultura ambiental de **LOEXA S.A.S.**, se deberán difundir entre los Empleados (directos y/o en misión), clientes, proveedores y la comunidad en general.

4.41 sobornos

Se prohíbe utilizar fondos de las empresas para fines ilícitos con cualquier propósito, por lo que los Empleados (directos y/o en misión) tienen estrictamente prohibido pagar

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 35 de 43

sobornos, gratificaciones o aportaciones directas o indirectas a funcionarios y Empleados (directos y/o en misión) del gobierno, sindicatos, partidos o candidatos políticos de cualquier país en el cual **LOEXA S.A.S.** tenga operaciones.

4.42 Artículos promocionales

Por lo que se refiere a artículos promocionales elaborados para **LOEXA S.A.S.**, y sus agencias y que contenga el logotipo de **LOEXA S.A.S.**, en donde los empleados (directos y/o en misión) de la empresa y sus agencias, tienen la asignación y control para entregar estos artículos a los clientes de **LOEXA S.A.S.** (sin importar su puesto o nivel jerárquico) que se considere conveniente, entendiéndose previamente ser cuidadosos para no cometer abusos como lo sería el obsequiar un gran número de artículos a una misma persona o cliente de **LOEXA S.A.S.**

Ningún colaborador de **LOEXA S.A.S.** o de sus agencias puede mandar a elaborar regalos promocionales con su dinero o recursos con el propósito de obsequiarlo a diversas personas, aun cuando el propósito sea desarrollar nuevas relaciones con clientes o fortalecer los lazos con los clientes actuales de **LOEXA S.A.S.**



5. Definiciones

5.1 Definición de la ética

- La ética en el sentido técnico se define como el estudio de los códigos, las reglas o los principios que gobiernan la conducta humana.
- La ética también se define como un conjunto de reglas normativas para la conducta, un código, una norma o un conjunto de principios que rigen lo que uno debería de hacer cuando el bienestar, los derechos o los deberes de uno o de otros están en juego.
- Las decisiones éticas son decisiones normativas. Tienen que ver con lo que uno debería de hacer, tomando en cuenta todas las circunstancias.
- Las reglas, los códigos, y las normas no son unas cuestiones estrictamente subjetivas han sido desarrollados por pensadores a lo largo del tiempo.

5.2 Definición de la ética comercial

- La ética comercial suele definirse como un conjunto normativo de reglas de conducta, un código, una norma, o un conjunto de principios que rigen lo que la

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 36 de 43

persona debería de hacer cuando el bienestar, los derechos o los deberes de otros están en juego en el contexto practico comercia

La ética comercial comprende



- El sistema Socio- Político
- La persona
- La empresa
- El entorno Financiero

Un asunto ético:

- Afecta a otras personas.
- Tiene una dimensión normativa:
- Correcto o incorrecto.
- Bueno o malo.
- y/o cuando se gestionan los valores o las prácticas aceptadas o los mismos están en juego.
- Cuando hay alternativas y uno tiene la potestad de escoger entre ellas.
- Cuando no hay una ley o política de la compañía para determinar cómo se deben de resolver los asuntos.

5.3 Normas fundamentales

- Obedecer las leyes.
- Evitar crear, aumentar o contribuir a hacer daño.
- No participar en actividades que constituyen una injusticia hacia una persona o grupos de personas.
- No participar o discontinuar la participación en actividades que violan derechos básicos.
- Evitar tratar con personas, instituciones, y/o países que pudieran crear la percepción de actividades incorrectas.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 37 de 43

5.4 Integridad absoluta

“Mantener las normas más altas de honradez, integridad y ética en todos los aspectos de nuestro negocio: con los clientes, los proveedores, los empleados (directos y/o en misión), los gobiernos y la sociedad en general, así como cumplir con las leyes de cada país y comunidad en los cuales operamos.”

-Nuestros principios-

5.5 La definición de LOEXA S.A.S. sobre normas de conducta

“Las normas más altas de franqueza, honradez, imparcialidad, equidad y respeto por la dignidad fundamental del ser humano están en todas nuestras relaciones dentro y fuera de.

Nuestro objetivo fundamental: La satisfacción Total del cliente.

Creencias Claves - ¿Cómo Actuaremos Siempre?



- Respeto constante para la gente.
- Integridad absoluta.

Metas Claves- ¿qué debemos alcanzar?

- Ser los mejores.
- Mayor participación en el mercado.
- Resultados financieros superiores.

Iniciativas Claves - ¿Cómo lo haremos?

- Calidad.
- Liderazgo en productos, manufactura y conservación ambiental.
- Mejoramiento de los beneficios.
- Responsabilizar a todos, en un lugar de trabajo participativo, cooperativo y creativo.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 38 de 43

5.6 Correlación entre las Normas Fundamentales y la integridad absoluta.

Normas Fundamentales

- No se debe tomar ninguna decisión o realizar alguna acción que cree, aumente o contribuya a hacer daño.
- Evitar participar en actividades que son injustas para una persona o grupo de personas.
- No participar o descontinuar la participación en actividades que violen los derechos fundamentales del ser humano.
- Evitar tratar con personas, instituciones o países que pudieran crear la percepción de actividades incorrectas
- Obedecer la ley.

Integridad Absoluta



- Mantener las más altas normas de honradez, integridad y ética en todos los aspectos de nuestro negocio.
- Las más altas normas de imparcialidad, equidad y respeto por el ser humano, en todas nuestras relaciones.
 - Respeto por la dignidad fundamental del ser humano.
 - Las más altas normas de franqueza, honradez e integridad.
 - Y cumplir con las leyes de cada comunidad en que operamos.

5.7 ¿Que debo preguntarme?

¿Infringe alguna ley?

Viola alguna política de comprobar implicaciones éticas:

- Conducta aceptada comparada con conducta aceptable;
- Normas fundamentales aceptables para esa sociedad y/o para esa cultura empresarial
- ¿Cómo respondería una persona razonable y ecuánime a la solución?
- ¿Establecería la solución un precedente positivo?
- “¿Pasaría la prueba de publicidad”? ¿Se sentiría cómoda **LOEXA S.A.S.**, con que la solución se diera a la luz pública? ¿Se sentiría cómodo (a) su Jefe inmediato?
- ¿Pasaría la prueba de “conciencia”? ¿Cumple con las normas personales de uno – no tendría nada de qué avergonzarse?

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 39 de 43

5.8 Línea de Conducta en los negocios de LOEXA S.A.S.

Suple nuestra cadena tradicional de comando, abra las puertas de las políticas y de otros procedimientos de reportes establecidos.

Queremos...



- Que nuestros Empleados (directos y/o en misión) pregunten.
- Darles respuesta
- Enfrentar sus preocupaciones
- Confidencialidad.
- Anonimidad
- Revisión cuidadosa por parte de un equipo directivo.
- Remitirse a las regiones.
- Investigaciones.
- Otras líneas prioritarias se consolidan en la línea de conducta en los negocios.
- No habrá ninguna represaría o acosa en contra de ningún colaborador que utilice la línea.
- No se cuestionará el uso de la línea.
- La línea es una herramienta para intensificar y mejorar el desempeño de la dirección.

5.9 Preguntas y aclaraciones

Este Código de conducta en los negocios proporciona una vista general de las responsabilidades legales y éticas que compartimos: cada uno de nosotros es responsable de cumplir estas responsabilidades.

Los estándares y expectativas delineadas tienen la intención de guiarlo para que haga la elección apropiada: Si cualquier aspecto del código no le queda claro, o si tiene alguna pregunta o se enfrenta algún dilema que no se explique aquí, por favor avísenos. Si se da cuenta de alguna situación en la que usted crea que nuestras responsabilidades éticas o legales están siendo quebrantadas o se siente que está siendo presionado para quebrantar la ley o nuestras responsabilidades éticas, es su responsabilidad personal comunicar su dilema a la empresa.

Queremos que usted sepa que no será disciplinado, perderá su trabajo, ni existirán represalias contra usted de manera alguna por hacer alguna pregunta o expresar su interés por nuestras obligaciones legales o éticas, siempre y cuando esté actuando de buena fe. “Buena fe” no significa que usted debe tener la razón, pero sí que usted esta

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 40 de 43

proporcionando información verídica. Lo importante es que usted nos haga saber cuál es su duda a través de uno de los diversos canales disponibles.

Existen muchas personas a las que puede acudir para hacer sus preguntas o expresar su interés. **LOEXA S.A.S.** siempre ha preferido una política de “puerta abiertas”. Por lo tanto, su mejor recurso es el Agente Aduanero - AA o Gerente y lo alentamos a que utilice esta, cuando le sea posible. También puede hablar con alguien más de la Gerencia, con su responsable de Gestión Humana - GH o con alguna de la función que tenga el conocimiento y responsabilidad de lidiar con su problema. Cualquiera de estas personas puede tener la información que usted necesita o podrá dirigirlo a la fuente más apropiada.

6. Dispensa o excepción a la observación de normas contenidas en el Código de Ética y Conducta en los Negocios.

Cualquier solicitud de dispensa o excepción de cualquier norma de este código deberá ser notificada en forma anticipada al Gerente de **LOEXA S.A.S.** argumentando las causas que motivan la solicitud y solo podrá ser concedida por La Junta de Accionistas.



7. Investigaciones del gobierno

LOEXA S.A.S. y sus empleados (directos y/o en misión) cooperarán completamente con cualquier investigación realizada por el gobierno de y de cualquier país, donde en virtud de los negocios que realiza tenga la obligación.

Cuando el colaborador tenga conocimiento que una investigación o solicitud del gobierno represente un riesgo de cierta consideración con relación a cualquiera de las operaciones de la empresa, inclusive si esta consideración se encuentra más allá al alcance de sus responsabilidades, deberá comunicarlo a la Gerencia de la empresa y proporcionar las bases para tal creencia.

8. Auditoria, investigaciones y acciones disciplinarias

A través de la Dirección Administrativa establecerá un programa de revisión para vigilar el cumplimiento de este código con el apoyo del proveedor de personal y el Coordinador de GH.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 41 de 43

Los Directivos de la empresa tendrán la obligación de atender oportunamente las recomendaciones de la Dirección Administrativa y Financiera sobre desviaciones de control interno, políticas y procedimientos corporativos provenientes de las áreas administrativas y de operación, obligándose a implementar las medias correctivas y de prevención que sean necesarias.

Las denuncias por violaciones graves al Código, serán informadas tan pronto se tenga conocimiento a la Dirección Administrativa y Financiera.

Las denuncias sobre violaciones graves del Código serán investigadas por la Dirección Administrativa y Financiera con el soporte Jurídico que se requiera. Se advierte que cualquier falsa acusación sobre violaciones al código estará sujeta una acción disciplinaria.



Será responsabilidad del colaborador que tenga a su disposición la información de ilícitos cometidos en perjuicio del interés de **LOEXA S.A.S.** de remitirla en primera instancia y de manera inmediata y directa a la Dirección Administrativa, además deberá coordinarse con la Dirección Administrativa y Financiera para tomar las medidas administrativas y legales preventivas y presentar oportunamente las reclamaciones que procedan.

La Dirección Administrativa y Financiera será responsable de las investigaciones para que se conduzcan con legalidad y estricto respeto a las leyes y derechos del empleado (directo y/o en misión) y en apoyo con el soporte jurídico (si se requiere), apoyara al equipo de investigación para establecer las medidas de control necesarias en el manejo profesional y confidencial del todo el proceso de investigación.

El empleado (directo y/o en misión) deberá cooperar completamente con cualquier investigación interna o externa, proporcionando información y evidencias, obligándose a mantener la confidencialidad de la investigación y la documentación necesaria, a menos que la Gerencia autorice su revelación.

Las penalidades por falta de probidad, actos irresponsables, negligencia y violaciones a las normas contenidas en el presente Código, que ocasionen daños y perjuicios a o el colaborador, incluirán desde una llamada de atención, advertencias, suspensión sin goce de sueldo o remoción del puesto, independientemente de las penalidades que resulten cuando se trate de violaciones graves.

La acción disciplinaria también puede extenderse al jefe inmediato de la persona que violo el código, en la medida que la empresa determine que la violación involucre su

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 42 de 43

participación o reflejo su negligencia o falta de diligencia y cuidado, dando origen a dicha violación.

El colaborador que tome represalias en contra de la persona, que, actuando de buena fe, presente preguntas, quejas o denuncias con relación al cumplimiento del Código, será sujeto a serias sanciones, incluyendo el despido.

Las políticas de **LOEXA S.A.S.** en cuanto a la conservación de documentos, prohíben estrictamente la destrucción o alteración de documentos comprometedores con el intento de obstruir una investigación pendiente, una presumible investigación, un procedimiento de investigación o una investigación en estudio.

9. Administración del Código de Ética y Conducta



Tiene como objetivo promover la vivencia de los valores organizacionales y estructurar la forma de resolver cuestiones de carácter ético, por lo que alienta al colaborador a reportar cualquier sospecha de violación. La empresa realizará las investigaciones necesarias sobre cualquier reporte recibido sin tomar represalias por denuncias hechas al Comité de Convivencia.

- . Gerente
- . Responsable de Director Administrativo y Financiero.
- Buzón de Sugerencias y Denuncias:

Reportes relacionados con asuntos contables, registros financieros o de auditoría, controles internos deben ser reportados al Director Administrativo y Financiero.

Es responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera asegurarse de la debida difusión y aplicación de este Código de Ética y Conducta a través de las siguientes actividades:

- Promover los valores y conductas que se promueven en el Código de Ética y Conducta
- Canalizar los casos a las instancias apropiadas.
- Aplicar medidas correctivas.
- Generar estadísticas y reportes.
- Revisar las solicitudes de aclaración del colaborador.
- Actualizar y modificar el Código de Ética y Conducta.

 	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	CÓDIGO: LX-MC01-08
		VERSIÓN: 10
		VIGENCIA: 20/04/2021
		PÁGINA: 43 de 43

- Investigar y documentar casos.
- Promover consistencia en la interpretación y aplicación del Código.

11. A dónde acudir para un Consejo

Los empleados (directos y/o en misión) que tengan preguntas sobre este Código de Ética y Conducta en los Negocios, deben acudir en primer término a su jefe inmediato. La política de “puertas abiertas” de **LOEXA S.A.S.** y sus agencias da a los empleados (directos y/o en misión) la libertad de aproximarse a cualquier miembro de la dirección con preguntas o preocupaciones éticas, sin temor a represalias.

Todas las conductas de los empleados (directos y/o en misión) realizadas de buena fe, serán tratadas tan pronto sea posible, profesionalmente y sin riesgo de sanción de cualquier tipo.

Los lineamientos contenidos en este Código de Ética y Conducta no pretenden ser exhaustivos y tienen como complemento las políticas de **LOEXA S.A.S.** así como la carta de prevención de conflictos.

COPIA CONTROLADA