



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 1 de 14

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABILIDADES.....	4
4. DEFINICIONES.....	4
5. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO.....	4
5.1. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE PERSONAL.....	5
5.2. VALORES CORPORATIVOS.....	5
5.3. CANALES DE COMUNICACIÓN.....	5
5.4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	6
6. CONDUCTAS INTERNAS FRENTE AL GRUPO DE TRABAJO Y LA EMPRESA.....	6
6.1. CONDUCTAS GENERALES.....	6
6.2. CODUCTAS RELACIONADAS CON LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	7
6.3. USO ADECUADO DE RECURSOS.....	7
6.4. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	7
6.5. CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.....	7
6.6. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS.....	8
7. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	8
7.1. PARTICIPACIÓN FINANCIERA EN OTRAS COMPAÑÍAS.....	8
7.2. EMPLEOS SECUNDARIOS.....	8
7.3. FAMILIARES Y PERSONAS CON ESTRECHA RELACIÓN CON EMPLEADOS DE LA EMPRESA.....	9
7.4. LUCRO PERSONAL O DE TERCEROS.....	9
7.5. OBSEQUIOS DE TERCEROS.....	10
7.6. OBSEQUIOS A TERCEROS.....	10
7.7. CHANTAJE Y CORRUPCIÓN.....	10
8. DONACIONES.....	11
8.1. DONACIONES A PARTIDOS, ORGANIZACIONES POLÍTICAS O GRUPOS DE INTERÉS..	11
8.2. DONACIONES A INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO O DE CARÁCTER SOCIAL.....	11
9. CONDUCTAS FRENTE A PARTES INTERESADAS EXTERNAS.....	11

Elaboró	Revisó	Aprobó	FECHA EMISION			FECHA ACTUALIZACION		
			DD	MM	AA	DD	MM	AA
Oficial de cumplimiento	Representante legal	Junta directiva	25	11	22	25	11	25



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 2 de 14

9.1.	CON ENTIDADES ESTATALES.....	11
9.2.	CON CLIENTES.....	11
9.3.	CON PROVEEDORES	12
9.4.	CON COMPETIDORES	12
9.5.	CON CANDIDATOS A SER EMPLEADOS DE LA EMPRESA	12
10.	RESPONSABILIDADES SOCIAL CORPORATIVA	12
COMPROMISO DE LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS CON LOS 10 PRINCIPIOS DEL PACTO MUNDIAL DE LA ONU.....		12
10.1.	DERECHO HUMANOS	12
10.2.	TRABAJO	13
10.3.	MEDIO AMBIENTE	13
10.4.	LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	13
11.	CONTROL DE LAS MODIFICACIONES	13
	ANEXO 1	14



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 3 de 14

INTRODUCCIÓN

Somos el GRUPO EMPRESARIAL AMERICANDY, conformado por las siguientes empresas:

- Casa matriz

Razón Social	N° DE IDENTIFICACIÓN	Ubicación
Dulces la Americana S.A.S.	860524750-5	Colombia – Bogotá DC

- Empresas Nacionales

Razón Social	N° DE IDENTIFICACIÓN	Ubicación
Americandy S.A.S.	900970297-6	Colombia - Valle del Cauca – Palmira
Caddy Plass S.A.S.	830136942-9	Colombia – Bogotá DC
Inversiones Reseg S.A.S.	900271759-8	Colombia – Bogotá DC

- Empresas en el exterior

Razón Social	N° DE IDENTIFICACIÓN	Ubicación
Americandy Ecuador S.A.S.	1793176941001	Ecuador – Lima
Fábrica de confites la Tropical	4123379	Guatemala - Ciudad de Guatemala
Americandy Guatemala S. A	98609211	Guatemala - Ciudad de Guatemala

El Grupo Empresarial Americandy ofrece a sus empleados y colaboradores todas las oportunidades de desarrollo profesional que unidas a su responsabilidad y entusiasmo les permitan tener una carrera exitosa dentro de la Compañía.

En el presente código de ética y conducta se relacionan los objetivos y funciones del Grupo Empresarial Americandy, lo mismo que los principios y valores que la orientan y las pautas de conducta que deben seguir todos sus integrantes frente a situaciones en las que eventualmente pueden verse involucrados y que puedan afectar la transparencia que debe caracterizar los negocios que le son propios. Además, es el parámetro para evaluar de manera permanente el comportamiento de todos sus integrantes, por lo que cada uno es responsable de conocerlo, hacerlo respetar y aceptar las consecuencias de su trasgresión.

1. OBJETO

Establecer las directrices de Ética, Conducta y Conflicto de Intereses que hacen parte del PTEE - Programa de Ética y Transparencia Empresarial del Grupo Empresarial Americandy, como instrumento documentado para asegurar la comunicación y comprensión de la importancia de dar cumplimiento a las normas y responsabilidades para actuar con integridad y honestidad que deben regir sin excepción alguna al Grupo Empresarial Americandy y sus contrapartes (trabajadores, proveedores, clientes y socios) en cada una de sus actuaciones evitando que se produzca una conducta indebida que afecte su imagen.

2. ALCANCE

El presente documento aplica para el Grupo Empresarial Americandy, tanto a nivel interno como a sus contrapartes dentro del desarrollo de las actividades propias de su objeto social y constituye el marco mínimo de actuación y hace parte de las Políticas establecidas. Su contenido no pretende contemplar todas las situaciones que se puedan presentar, pero busca delinear un clima ético y conductas a las que aspira la empresa, para dar una orientación en aquellos casos no contemplados en su texto.

Todas las actuaciones empresariales y personales de quienes estén vinculados laboralmente al Grupo Empresarial Americandy



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 4 de 14

Los accionistas, la Junta Directiva, los directivos y los trabajadores de todos los niveles del Grupo Empresarial Americandy, deben comportarse conforme lo establece el presente código, el cual forma parte de la conciencia individual y grupal, que permiten optar por decisiones transparentes frente a distintas circunstancias.

En consecuencia, en cuanto a los directivos y demás trabajadores del Grupo Empresarial Americandy, el contenido del presente, complementa las obligaciones y prohibiciones que les competen de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, el contrato individual de trabajo, las circulares y demás disposiciones de orden interno.

3. RESPONSABILIDADES

La violación del presente documento y del PTEE - Programa de Ética y Transparencia Empresarial debe ser desaprobada y ejemplarmente sancionada.

El Grupo Empresarial Americandy respeta los derechos de las personas y la dignidad de todos, por ello fomenta un trato justo y honesto a la totalidad de sus contrapartes.

Quienes hagan parte del Grupo Empresarial Americandy, deben hacer propios todos los lineamientos, valores, misión y visión establecida por ésta como parte de la cultura organizacional.

Las personas involucradas con el Grupo Empresarial Americandy tienen el deber de manifestar sus ideas, opiniones y/o desacuerdos con cualquier tema en general, como parte de una cultura empresarial que valora la diversidad de pensamiento. En consecuencia, uno de los primeros deberes de un líder será el de crear un clima propicio para que sus colaboradores puedan expresarse de manera espontánea, serena, cordial y constructiva. Por eso, es responsabilidad del empleado informar cualquier conducta que considere una infracción al presente Código, por medio de los canales de comunicación establecidos por el Grupo Empresarial Americandy.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

En relación con el Código tiene las siguientes obligaciones:

- Guardar absoluta reserva de los casos recibidos y de sus informantes.
- Velar por la realización de un análisis de casos, validando y cotejando los hechos y pruebas.
- Guardar el historial de casos y decisiones tomadas.
- Emitir una declaración, en la cual se incluya una evaluación escrita y una decisión sobre el caso tratado, asegurando un proceder ajustado a la ley, a los reglamentos internos, las políticas del Grupo Empresarial Americandy y normas de este código.

4. DEFINICIONES

Se toma la Circular Externa No. 100-000011 del 9 de agosto de 2021 como fuente de las definiciones.

5. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

Las normas contenidas en este documento están supeditadas a la legislación vigente relacionada con los asuntos que aquí se tratan.



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 5 de 14

El Grupo Empresarial Americandy, será responsable de comunicar el presente código y custodiar las “*Cartas de Compromiso*” (Anexo No. 1) firmadas por todos los trabajadores.

5.1.PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LAS POLÍTICAS INTERNAS DE PERSONAL

El Grupo Empresarial Americandy se enmarca en el respeto a la integridad de sus trabajadores y de sus familias, observando:

- a. El pago de una remuneración oportuna y justa, de acuerdo con el aporte, el esfuerzo individual y la productividad.
- b. Evitar cualquier clase de discriminación y ofrecer a sus trabajadores las oportunidades para su superación personal y profesional.
- c. Fomentar la comunicación e interacción permanente de todos los niveles de la organización.
- d. Valorar objetivamente la eficiencia y eficacia de la labor que cumplen sus trabajadores a fin de brindarles mejores oportunidades dentro de la Empresa.

5.2.VALORES CORPORATIVOS

- **RESPECTO:** Respetamos al ser humano, su dignidad, valores y creencias, reconociendo nuestras diferencias y aceptando aportes para seguir creciendo y así lograr nuestras metas.
- **HONESTIDAD:** Acatamos las leyes, normas y valores de la empresa, actuando con la verdad, honradez y total transparencia, respetando los bienes y derechos de las personas.
- **COMPROMISO:** Estamos comprometidos en participar activamente, con honestidad y lealtad en el desarrollo de los objetivos individuales y organizacionales.
- **VOCACIÓN DE SERVICIO:** Trabajamos decididamente para conocer y satisfacer las necesidades de nuestros clientes internos y externos para brindar los mejores productos y servicios.
- **PASIÓN:** Buscamos ser mejores todos los días, trabajando con entusiasmo, vitalidad, alegría y ánimo, logrando metas desafiantes y estando abiertos al cambio y a la innovación.

5.3.CANALES DE COMUNICACIÓN

Toda situación inusual de conductas relacionadas al presente código, puede ser informado por cualquiera de sus contrapartes a la siguiente línea de atención: a través del correo electrónico ofcumplimiento@americandy.com.co
La información suministrada, de ser posible, debe contener una descripción detallada de los hechos ocurridos, incluyendo la fecha del incidente y las personas y áreas involucradas.

El Grupo Empresarial Americandy valora la voluntad de colaboración de los empleados que identifican posibles violaciones del Código, aun cuando quién haya identificado la situación haya participado de algún modo en la misma.

Entre los casos que en relación con el Código se tratarán, pero, sin limitarse a estos, se encuentran los siguientes:



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 6 de 14

- Quejas o informes sobre violaciones a los deberes éticos, que, habiéndose presentado, no hubiesen sido satisfactoriamente resueltas en criterio de los informantes, o estos no hayan recibido respuestas.
- Denuncias sobre conductas personales cuando es el mismo infractor quien debe decidir finalmente sobre ellas.
- En general, cualquier información, queja, acusación o pregunta relacionada con el presente Código.

5.4.MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cualquier acto que vaya en contra del presente Código, estará sujeto a una revisión interna y podrá ocasionar consecuencias (incluyendo la terminación del contrato, dependiendo la gravedad de la conducta), acorde a lo establecido en el reglamento interno de trabajo, pudiendo conducir incluso a la realización de una investigación externa o a la instauración de acciones legales en contra de los infractores, según la ley.

6. CONDUCTAS INTERNAS FRENTE AL GRUPO DE TRABAJO Y DEL GRUPO EMPRESARIAL

Cada trabajador del Grupo Empresarial Americandy debe ser consciente de sus responsabilidades consigo mismo, con el grupo de trabajo y con la organización a la que presta sus servicios y en tal virtud, debe procurar obtener los más altos estándares en el desempeño de la labor que le ha sido encomendada y responder con dedicación a los compromisos adquiridos y hacer suyos los objetivos de la compañía y la implementación de los procedimientos que permitan evitarle daño a su imagen y bienes.

6.1.CONDUCTAS GENERALES

Debe respetar a sus compañeros de trabajo, absteniéndose de propiciar cualquier clase de discriminación. Antes, por el contrario, crear situaciones diarias de convivencia que desarrollen la confianza, la solidaridad y el fundamento eficaz del trabajo en equipo. Para estos propósitos:

- Divulgar los hechos positivos de la compañía, evitando comentar aquellos que atentan contra la imagen de la compañía.
- Cumplir a cabalidad con sus obligaciones y prohibiciones legales, contractuales y reglamentarias.
- Evitar los rumores malintencionados, las relaciones amorosas con compañeros de trabajo, el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas en las instalaciones del Grupo Empresarial Americandy.
- Evitar cualquier actividad al interior de la compañía que beneficie los intereses económicos particulares, mediante la promoción de actividades como rifas, ventas internas, creación de fondos, cadenas, pirámides, promoción de préstamos, entre otros.
- Respetar a sus subalternos y superiores, reflejando el buen trato, considerando inaceptable cualquier tipo de maltrato verbal o físico.
- Respetar los derechos humanos, las leyes del país y demás normas aplicables, incluidas aquellas que regulan las operaciones de transporte internacional y comercio exterior.



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 7 de 14

- Velar por la veracidad, exactitud y oportunidad de los informes relacionados con las actividades de la compañía, sus movimientos financieros y contables, que deban ser presentados ante las entidades estatales o a nivel de otras Empresas del sector privado.

6.2.CODUCTAS RELACIONADAS CON LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El Grupo Empresarial Americandy se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo seguro para todos sus empleados, visitantes, contratistas y proveedores. El Grupo Empresarial Americandy vela porque las instalaciones funcionen en forma adecuada en protección de las personas y los recursos físicos, cumpliendo todas las leyes y reglamentos de higiene y seguridad aplicables, suministrando y exigiendo el uso de elementos de protección necesarios, y en que toda actividad se lleve a cabo de manera segura y responsable por lo tanto se debe:

- Participar en las actividades que la compañía promueva con relación a la prevención y control de los riesgos que puedan afectar la salud e integridad de las personas mientras se encuentren dentro de las instalaciones del Grupo Empresarial Americandy.
- Seguir las instrucciones definidas por el grupo de apoyo de seguridad y salud del Grupo Empresarial Americandy ante situaciones de emergencia, siendo consciente de que la prioridad sea la conservación de la vida y la integridad
- Cumplir con todos los lineamientos establecidos por el Grupo Empresarial Americandy para propiciar un ambiente de trabajo seguro

6.3. USO ADECUADO DE RECURSOS

- Conservar y cuidar de las herramientas de trabajo y bienes del Grupo Empresarial Americandy, evitando el desperdicio, el daño intencionado, el uso indebido y utilizarlos únicamente para los fines a los que están destinados.
- Evitar la copia y utilización sin la licencia correspondiente del software en los equipos del Grupo Empresarial Americandy.

6.4.CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Con el objeto de mantener la confidencialidad de la información del Grupo Empresarial Americandy, los empleados están obligados a:

- Manejar con transparencia y responsabilidad la información del Grupo Empresarial Americandy a la cual tenga acceso en cumplimiento de sus funciones, especialmente cuando esta información tenga el carácter de confidencial.
- Consultar con el superior directo cualquier duda sobre la divulgación de información relacionada con sus labores, antes de suministrarla a terceros.
- Informar cualquier riesgo de fuga de información a la que este expuesto el Grupo Empresarial Americandy.
- Cumplir con los lineamientos establecidos para la seguridad de la información, que se han documentado en las políticas de seguridad informática.

6.5.CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

- Solamente están autorizados para firmar contratos con proveedores, clientes o empleados, el representante legal y/o aquellas personas que hayan sido designadas directamente por la gerencia general. Igualmente, los empleados deben contar con la aprobación de la Gerencia General antes de acordar alguna modificación en acuerdos o contratos.
- El Grupo Empresarial Americandy se debe abstener de contratar con países, organizaciones y personas,



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 8 de 14

que estén reportados en listas vinculantes o que estén relacionados a grupos ilegales.

6.6.COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Con el fin de mantener la coherencia de información e imagen del Grupo Empresarial Americandy, es obligatorio seguir los siguientes lineamientos:

- Abstenerse de entregar información no autorizada a los medios de comunicación o externos sin previa autorización de la Gerencia General.
- Someter a consideración de la Gerencia General previo a su divulgación, cualquier comunicado externo que contenga información confidencial.
- Abstenerse de expresar opiniones personales, en nombre del Grupo Empresarial Americandy.
- Abstenerse de usar los recursos de tecnología de la información y comunicaciones- TIC de la compañía, para fines personales.

7. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se presentan cuando los intereses, actividades y relaciones personales de un trabajador interfieren, pueden o parecen interferir con su capacidad de actuar en función del cumplimiento de sus responsabilidades, obligaciones y/o del mejor interés del Grupo Empresarial Americandy.

Lo anterior significa que los empleados vinculados con el Grupo Empresarial Americandy, deberán proceder de la siguiente manera:

- Evitar cualquier situación, en la que sus intereses personales o financieros entren en conflicto con los del Grupo Empresarial Americandy.
- Abstenerse de explotar, directa o indirectamente, cualquier oportunidad de negocios que sea accesible a la empresa, en procura de su propio beneficio o en el beneficio de personas o compañías que no hagan parte del Grupo Empresarial Americandy.
- Hacer uso de activos de la empresa, así como de sus recursos y suministros para su beneficio económico particular.
- Llevar a cabo cualquier actividad que afecte o pueda afectar negativamente el mercado o venta de productos o servicios del Grupo Empresarial Americandy.

En caso de presentarse algún conflicto de interés o tener alguna sospecha, se debe informar a la línea ética para que se proceda con el respectivo análisis por parte del oficial de cumplimiento y la gerencia general.

7.1.PARTICIPACIÓN FINANCIERA EN OTRAS COMPAÑÍAS

Es una prohibición especial de todo trabajador, realizar o mantener inversiones y/o cargos directivos en compañías que sean clientes, proveedores, competidoras o socias comerciales de Grupo Empresarial Americandy, salvo aprobación expresa de la Gerencia General del Grupo Empresarial Americandy.

7.2.EMPLEOS SECUNDARIOS

Los empleados del Grupo Empresarial Americandy no deben aceptar cargos en ninguna posición o celebrar contratos como independientes con compañías que sean clientes, proveedores o competidores de Grupo Empresarial Americandy, salvo que se retire de la empresa para ocupar dicho cargo, toda vez que los trabajadores del Grupo Empresarial Americandy tienen exclusividad de servicios durante la vigencia del contrato de trabajo.



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 9 de 14

Cuando el empleado ya tenga una actividad secundaria antes de su llegada al Grupo Empresarial Americandy, debe informarlo a la Gerencia General.

7.3.FAMILIARES Y PERSONAS CON ESTRECHA RELACIÓN CON EMPLEADOS DE LA EMPRESA

A fin de garantizar la transparencia en los procesos de selección, el área encargada deberá reportar a la Gerencia General en caso de identificarse, la participación de personas con parientes que se encuentren trabajando en Grupo Empresarial Americandy, para que esta formule las recomendaciones que estime necesarias y evitar conflictos de interés.

Los parientes, compañeros sentimentales y demás personas con estrechas relaciones personales con empleados del Grupo Empresarial Americandy cuentan con la libertad para trabajar con clientes, proveedores, competidores o socios comerciales de la empresa, sin embargo, estas relaciones deben comunicarse formalmente a la Gerencia General y los empleados deben garantizar que no tengan una indebida influencia en el desempeño de sus labores para el Grupo Empresarial Americandy.

Las relaciones sentimentales entre compañeros de trabajo a nivel interno de la empresa o de trabajadores con proveedores o contratistas de ésta, son permitidas en cumplimiento y respeto de normas de rango constitucional, sin embargo, deben comunicarse formalmente a la Gerencia General, y los empleados deben garantizar que no tengan una indebida influencia en el desempeño de sus labores para el Grupo Empresarial Americandy.

Denuncia: se entiende que hay conflicto de interés en la toma de decisión cuando se reciben denuncias que involucran a cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil del Oficial de Cumplimiento.

7.4.LUCRO PERSONAL O DE TERCEROS

Los empleados no deben obtener lucro personal derivado de las funciones que desempeñan dentro del Grupo Empresarial Americandy, excepto por las condiciones establecidas dentro de las políticas y relaciones contractuales. Por ende, los empleados no deben aceptar ningún tipo de remuneración o compensación económica que sea ofrecida por empresas o personas con las que se realicen o puedan llegarse a establecer negocios, ni aceptar remuneraciones ofrecidas por empleados de las mismas. Tampoco pueden ofrecer beneficios o reembolsos que puedan ir en contra de la Ley, la ética, los reglamentos y políticas internas de la empresa y/o que puedan afectar o parezcan afectar a la misma y su actividad empresarial.

Además de lo anterior se presentan conflictos de intereses en los siguientes casos:

Cuando el responsable del presupuesto de gastos o el comprador realizan transacciones, negocios, tratos, convenios o contratos (civiles, comerciales o laborales, verbales o escritos), esporádicos o continuos, con el cónyuge o compañero permanente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad.

Cuando el responsable del presupuesto o el comprador contrata de manera esporádica o continua con personas jurídicas (sociedades, empresas unipersonales, empresas asociativas de trabajo, etc.) cuyo capital pertenezca de manera total o parcial al mismo o a los familiares nombrados en el inciso anterior; o en cuyos órganos administradores se encuentre alguno de ellos; o cuando el control de dicha entidad sea realizado en forma indirecta por cualquiera de las personas nombradas.



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 10 de 14

7.5.OBSEQUIOS DE TERCEROS

Ningún empleado del Grupo Empresarial Americandy, sus familiares y personas con quienes mantengan relaciones personales, podrá aceptar beneficios de terceros, tales como regalos, pago de gastos de actividades de esparcimiento, gastos de viaje, alojamiento en inmuebles destinados a recreo, usufructo de vehículos, viajes de capacitación no autorizados por la empresa, créditos bancarios que no estén contemplados dentro de los convenios firmados por la empresa, y cualquier otro que tenga un valor superior a una atención corriente como un almuerzo, una agenda o un artículo de propaganda.

Para efectos de este numeral, se entiende por terceros, los clientes, proveedores, socios comerciales o empresas con las que la empresa tenga o pueda llegar a tener relaciones de negocios.

En caso de recibirse elementos o atenciones prohibidas en los términos antes mencionados, deberá informarse al Gerente General y actuar según recomendación del mismo, quien evaluará entre otros el actuar de dicho cliente o potencial cliente.

Debe tenerse cautela al participar en comidas de negocios o actividades de entretenimiento, ya que tales actividades deben estar enfocadas al desarrollo o mejoramiento de las relaciones de negocios.

Otros privilegios como descuentos ofrecidos a los empleados de la empresa dentro del contexto de las negociaciones comerciales sólo podrán ser aprovechados si los mismos están a disposición de todos los empleados de la empresa una misma unidad de negocios y aprobados por el Gerente General.

El Gerente General podrá solicitar apoyo a proveedores mediante obsequios para eventos culturales de la empresa, sin que ello comprometa el curso normal y transparente de las relaciones.

7.6.OBSEQUIOS A TERCEROS

Los empleados de la empresa deben abstenerse de ofrecer pagos u obsequios a empleados de empresas clientes, proveedores o socios comerciales. Únicamente podrán ofrecer artículos de mercadeo, obsequios para entretenimiento sin valor económico representativo y otros privilegios pagados por la empresa, los cuales sólo podrán estar dirigidos a clientes, proveedores y socios comerciales, y siempre y cuando los artículos a obsequiar cumplan los siguientes parámetros:

- Estén clara y exclusivamente relacionados con alguna planeación, finalización y/o implementación de negocios (dentro de las actividades de mercadeo).
- Estén ajustados a las prácticas generales de negocio y tengan un valor enmarcado dentro del plan y presupuesto del área comercial y haya sido aprobado por la Gerencia General.
- No infrinjan alguna ley, regulación nacional o principio ético de aplicación generalizada.

7.7.CHANTAJE Y CORRUPCIÓN

Se prohíbe pedir, aceptar, ofrecer o dar cualquier clase de soborno, chantaje o beneficio ilegal o anti-ético a empleados u otros representantes o asociados de la empresa, representantes del gobierno y/o funcionarios públicos. En caso de presentarse, deberá de informarse de inmediato por medio de la línea ética.

Los empleados al servicio de la empresa, se abstendrán de realizar actos que atenten contra la libre competencia, tales como: descrédito, desviación, confusión de los clientes, imitaciones ilegales, pactos desleales de exclusividad, adquisición ilegal de información reservada, entre otros. Tampoco podrán comunicar o filtrar informaciones que les permita beneficiarse indebidamente en sus negocios o en interés personal y/o el de familiares y allegados.



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 11 de 14

La empresa sólo aceptará, firmará y participará en contratos que le sean adjudicados en procesos ajustados a los parámetros éticos y legales. Jamás accederá a ofrecer o dar retribuciones indebidas o fraudulentas a cambio de tales adjudicaciones.

La empresa exigirá a todos sus empleados y en especial a quienes como parte de sus funciones se relacionan con proveedores, transparencia y honestidad al momento de decidir la escogencia de un proveedor.

8. DONACIONES

8.1.DONACIONES A PARTIDOS, ORGANIZACIONES POLÍTICAS O GRUPOS DE INTERÉS

La empresa no hace aportes en dinero o en especie a ningún partido u organización política, ni a grupos de interés. Tampoco compensa o reembolsa a sus empleados por las donaciones u otras contribuciones hechas por éstos últimos a entes políticos de cualquier clase. Ningún empleado podrá realizar aportes en nombre de la empresa a este tipo de organizaciones, ni mediante el uso de los fondos propios o recursos de la empresa.

8.2.DONACIONES A INSTITUCIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO O DE CARÁCTER SOCIAL

Toda donación ya sea en producto terminado, en materiales, artículos o en dinero, deberá canalizarse a través de la Gerencia General. Por lo tanto, esta autoridad evaluará la solicitud para verificar el cumplimiento de los requisitos, dentro de los que se encuentran: ser instituciones reconocidas sin ánimo de lucro, que desarrollen un trabajo de atención a objetivos sociales no ligadas a partidos políticos y/o agrupaciones similares.

La entidad beneficiaria deberá expedir los certificados de donación o documentos equivalentes, para respaldar la misma, y que facilitarán ante las autoridades competentes la realización de trámites de solicitud de exención de impuestos.

9. CONDUCTAS FRENTE A PARTES INTERESADAS EXTERNAS

La buena fe, la transparencia y la rectitud deben caracterizar al trabajador de la compañía, en el momento de establecer acuerdos, convenidos o negociaciones con los distintos estamentos de la organización y con los clientes de la Empresa. En consecuencia, el trabajador del Grupo Empresarial Americandy debe actuar según los siguientes lineamientos:

9.1.CON ENTIDADES ESTATALES

La empresa desaprueba el ofrecimiento o concesión de pagos en dinero o en especie, por iniciativa de sus propios empleados o de funcionarios públicos, con el fin de obtener o apresurar decisiones favorables a ella. No se permite la entrega de obsequios o incentivos de ninguna naturaleza.

9.2.CON CLIENTES

- Velar por la calidad y eficiencia de los servicios que la compañía presta, ocupándose de su postventa a fin de garantizar la atención y solución inmediata de las quejas.
- Antes de establecer una relación comercial con algún cliente, los responsables de la empresa en estos asuntos deben asegurarse de realizar la respectiva verificación del mismo, garantizando que cumpla con los requisitos establecidos por la empresa en los procedimientos de selección y evaluación de clientes.



9.3.CON PROVEEDORES

Los empleados responsables de actividades relacionadas a compras, deben asegurarse que los proveedores cumplan con todos los requerimientos fijados por las leyes y en los procedimientos internos de selección y evaluación de proveedores.

Los empleados pueden ofrecer los productos de la empresa a los proveedores, pero deben abstenerse de forzar a que los adquieran, ni a cambio de la compra de bienes o servicios ofrecidos por dicho proveedor.

Para la celebración de contratos con proveedores, los empleados deben asegurarse que todo contrato se celebre siempre por escrito antes de iniciar la prestación del servicio.

9.4.CON COMPETIDORES

Cualquier negociación o acuerdo que se adelante con competidores deberá contar con el visto bueno de la Gerencia General.

Durante cualquier contacto con los competidores, los empleados de la empresa deben abstenerse de discutir asuntos internos, tales como tablas de precios y condiciones de venta, costos, panorámica del mercado, procesos organizacionales u otra información de carácter confidencial, a partir de los cuales tales competidores pueden sacar ventaja sobre la empresa.

La empresa rechaza cualquier acto de competencia desleal y castigará drásticamente cualquier comportamiento o actuación de un trabajador relacionada con estas situaciones.

Se prohíbe a los empleados de la empresa, incurrir en conductas que puedan interpretarse o configurar hechos restrictivos a la competencia. Tampoco pueden solicitarles a los clientes que compren exclusivamente productos y servicios de la empresa o que se abstengan de comprar productos ofrecidos por algún competidor suyo, si tal práctica pudiera tener algún impacto en la competitividad del mercado.

9.5.CON CANDIDATOS A SER EMPLEADOS DE LA EMPRESA

La empresa a través del personal encargado de llevar a cabo la selección y contratación del personal, se compromete a dar las mismas oportunidades de empleo a todos los aspirantes, lo que implica ofrecer un entorno de trabajo en el que no tenga cabida ningún tipo de discriminación.

De igual forma es prohibido solicitar al aspirante, ni recibir del mismo, dinero o cualquier tipo de beneficio como requisito para su vinculación.

10. RESPONSABILIDADES SOCIAL CORPORATIVA

Promovemos la responsabilidad social, apoyando actividades que contribuyan al desarrollo de la comunidad siendo responsables por los impactos que generen nuestras operaciones; respetando y cumpliendo las leyes, sus regulaciones y acogiéndonos a los 10 principios del pacto mundial de la ONU.

COMPROMISO DE LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS CON LOS 10 PRINCIPIOS DEL PACTO MUNDIAL DE LA ONU

10.1. DERECHO HUMANOS

Principio 1: la empresa apoya y respeta la protección de derechos humanos declarados internacionalmente.



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 13 de 14

Principio 2: la empresa se asegura de no ser partícipe de vulneraciones de derechos humanos.

10.2. TRABAJO

Principio 3: la empresa defiende la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho de negociación colectiva.

Principio 4: la empresa defiende la eliminación de todas las formas de trabajo forzado u obligatorio.

Principio 5: la empresa defiende la abolición efectiva de la mano de obra infantil.

Principio 6: la empresa defiende la eliminación de la discriminación con respecto al empleo y la ocupación.

10.3. MEDIO AMBIENTE

Principio 7: la empresa apoya un planteamiento preventivo con respecto a los desafíos ambientales.

Principio 8: la empresa lleva a cabo iniciativas para fomentar una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: la empresa promueve el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

10.4. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Principio 10: la empresa trabaja contra la corrupción en todas sus formas, como la extorsión y el soborno.

11. CONTROL DE LAS MODIFICACIONES

Ver	Descripción de Cambio	Fecha	Aprueba



DULCES LA AMERICANA S.A.S.

**CODIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y
CONFLICTO DE INTERESES**

GG-M-005

Versión:1

Hoja: 14 de 14

ANEXO 1

**CARTA DE COMPROMISO
CODIGO DE ETICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES**

Yo _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi condición de trabajador al servicio de la **DULCES LA AMERICANA S.A.S Y AMERICANDY S.A.S**, identificada con el Nit. 830.092.830-1, mediante el presente documento reconozco y dejo expresa constancia que he recibido una copia del **CODIGO DE ETICA, CONDUCTA Y CONFLICTO DE INTERESES**.

Como consecuencia de lo anterior, por medio del presente documento manifiesto que me obligo a respetar y dar estricto cumplimiento a los mandatos establecidos en el mencionado Código de Ética, Conducta y Conflicto de Intereses, y que su incumplimiento por parte mía en calidad de trabajador será considerado falta grave para todos los efectos legales y laborales.

Igualmente reconozco que cualquier acto que vaya en contra del citado Código, estará sujeto a una revisión interna de la empresa y podrá ocasionar consecuencias, dependiendo la gravedad de la conducta, pudiendo conducir incluso a la realización de una investigación externa o a la instauración de acciones legales en contra de los infractores, según la ley.

En constancia, se firma a los _____ (__) días del mes de _____ del año _____ en la ciudad de Bogotá D.C.

Nombre
C.C.
EL TRABAJADOR