

	<h1>CÓDIGO DE ETICA</h1>	<b>CODIGO</b>	FOR-GH-005
		<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	29/10/2018

## EL CÓDIGO DE ÉTICA DE KOALA ANDINA LTDA

Construido en conjunto con todas las personas que hacen parte de la organización, se constituye en el compromiso excepcional por parte de todos los que conformamos la compañía orientados a desarrollar nuestras tareas dentro de parámetros éticos y conductas íntegras que contribuyan al mejoramiento continuo de nuestra gestión.

A través de este Código, nos comprometemos a desempeñar nuestras funciones dirigidas hacia el logro de una gestión integral y eficiente, a respetar las normas internas y externas, a actuar con transparencia en todas actividades propuestas por la compañía y siempre entregar lo mejor que como organización podemos ofrecer a nuestros diferentes focos de interés.

Para KOALA ANDINA LTDA. La relación con los clientes y demás grupos de interés, parten de la base de que las actuaciones mutuas deben distinguirse por la confianza y la transparencia. Estas premisas fundamentales de conducta se establecen y consolidan conceptualmente en la política empresarial y en el código de ética.

### 1. OBJETIVO

Establecer los principios, derechos, deberes y prohibiciones éticas que deben regir el desempeño de todo el personal en KOALA ANDINA LTDA; en las actividades que realiza, las cuales intervienen directa e indirectamente en contribuir al logro de la misión empresarial.

### 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.1.** Lograr que la visión, misión, objetivos y valores institucionales, se reflejen en actitudes, comportamientos, reglas de actuación y prácticas organizacionales, guiadas por un elevado patrón de conducta ético-profesional.
- 2.2.** Ser una herramienta de gestión para fortalecer los valores, así como, definir y estructurar, las responsabilidades, obligaciones y desafíos éticos de los Colaboradores de la empresa.
- 2.3.** Ser una guía de comportamiento que facilite la toma de decisiones en caso de dilemas o disyuntivas, teniendo la oportunidad de validar acciones propias o ajenas responsablemente.
- 2.4.** Orientar al Comité de Ética sobre como evaluar y decidir respecto a posibles casos de incumplimiento, así como, de la necesidad de actualización o modificación del Código de Ética y Conducta.

 <p><b>KOALA</b> A N D I N A publicidad y mercadeo en punto de venta</p>	<h1>CÓDIGO DE ETICA</h1>		<b>CODIGO</b>	FOR-GH-005
			<b>VERSION</b>	01
			<b>FECHA</b>	29/10/2018

### 3. DEFINICIONES

Para efecto de la aplicación del presente código se establecen las siguientes definiciones:

- 3.1.ETICA:** La ética se relaciona con el estudio de la moral y de la acción humana. El concepto proviene del término griego éticos, que significa “carácter”. Una sentencia ética es una declaración moral que elabora afirmaciones y define lo que es bueno, malo, obligatorio, permitido, etc. en lo referente a una acción o a una decisión.
- 3.2.MORAL:** es una palabra de origen latino, que proviene del término moris (“costumbre”). Se trata de un conjunto de creencias, costumbres, valores y normas de una persona o de un grupo social, que funciona como una guía para obrar. Es decir, la moral orienta acerca de qué acciones son correctas (buenas) y cuales son incorrectas (malas).
- 3.3.CODIGO DE ETICA:** es el código que fija las normas tendientes a regular el comportamiento de las personas dentro de un determinado contexto, como ser el de una profesión, una empresa u organización, entre otros.
- 3.4.COLABORADORES:** Todo empleado o trabajador de una empresa en cualquiera de los niveles jerárquicos, de dirección o confianza, sea nombrado, contratado o designado, que desempeñe actividades o funciones en nombre de la empresa, independientemente del régimen jurídico de la misma en la que se preste el servicio y del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto. Se considerará Colaborador a los representantes ante las Juntas Generales Accionistas que no mantengan relación laboral, y se entenderá como colaborador sólo en el marco de dicha representación.
- 3.5.COMITÉ DE ÉTICA:** Órgano colegiado, consultivo, de carácter interno, que tiene como objeto gestionar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta. Esta instancia está conformada como mínimo por tres personas (al menos una con la categoría Gerencial y las demás con categoría Jefatura o Ejecutiva) designadas por el Directorio de la empresa y propuestos por la Dirección Ejecutiva o Gerencia General, según corresponda.
- 3.6.CONFLICTO DE INTERÉS:** Se origina cuando los intereses personales de uno o más Colaboradores, en razón del cargo que ejerce dentro de empresa, interfieren con los intereses de ésta. Asimismo, también surgen cuando un colaborador o un miembro de su familia, recibe beneficios personales indebidos como resultado de su posición en la empresa.
- 3.7.GRUPOS DE INTERÉS:** Conjunto de personas naturales y/o jurídicas que debido a sus características comunes pueden verse significativamente afectados o afectar el desarrollo de las actividades la empresa. Por ejemplo, dentro de los Grupos de Interés

	<h1>CÓDIGO DE ETICA</h1>	<b>CODIGO</b>	FOR-GH-005
		<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	29/10/2018

de KOALA ANDINA LTDA. podemos considerar a los accionistas, clientes, proveedores, Colaboradores, autoridades supervisoras, entre otros.

#### 4. VALORES COORPORATIVOS

Los valores corporativos son elementos de la cultura empresarial, propios de cada compañía, dadas sus características competitivas, las condiciones del entorno, sus competencias y las expectativas de los clientes.

En KOALA creemos en:

- **La lealtad:** Con la empresa, las marcas y los puntos de venta.

La lealtad es una virtud que se desarrolla en la conciencia y que implica cumplir con un compromiso aun frente a circunstancias cambiantes o adversas. Se trata de una obligación que uno tiene para con el prójimo.

- **La honestidad:** En el actuar.

La honestidad constituye una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

- **La humildad:** Frente al pensar del otro.

La humildad es la ausencia de soberbia. Es una característica propia de los sujetos modestos, que no se sienten más importantes o mejores que los demás, independientemente de cuán lejos hayan llegado en la vida.

- **El compromiso:** Con lo que hacemos.

El compromiso es el cumplimiento de las obligaciones, con aquello que se ha propuesto o que le ha sido encomendado. La persona comprometida, planifica y reacciona de forma acertada para conseguir sacar adelante un proyecto, una familia, el trabajo y sus estudios.

- **Responsabilidad:** En nuestro actuar.

La responsabilidad se considera una cualidad y un valor del ser humano. Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta. En muchos casos, la responsabilidad viene dada por un cargo, un rol o una circunstancia.

	<h1>CÓDIGO DE ETICA</h1>		<b>CODIGO</b>	FOR-GH-005
			<b>VERSION</b>	01
			<b>FECHA</b>	29/10/2018

- **La confianza:** Al dar lo mejor de nosotros.

La confianza es la capacidad para dominar la vida y llevar a esos destinos que quiere cada persona. Cuando se confía en sí mismo, en las capacidades, habilidades, talentos y decisiones, se tiene el poder de crear.

- **El trabajo en equipo:** Un equipo de trabajo para el logro de los objetivos.

En el trabajo en equipo, se unen las aptitudes de los miembros y se potencian sus esfuerzos, disminuyendo el tiempo invertido en las labores y aumentando la eficacia de los resultados.

## 5. RESPONSABLES

Es responsabilidad de todos los colaboradores, proveedores, contratistas y clientes de KOALA ANDINA LTDA, sin distinción de cargo o ubicación geográfica, deben comprenderlo, aplicarlo y velar para que las conductas aquí establecidas enmarquen nuestra actuación y de los que actúan en nombre de la empresa.

**KOALA ANDINA LTDA, se compromete con lo siguiente:**

### 5.1. LA EMPRESA

- 5.1.1** Subordinar los intereses propios a los de la empresa cuando actúen en nombre y representación de ésta y no utilizar los activos sociales en su propio beneficio salvo con la debida transparencia, previa la autorización del órgano social pertinente y mediante la contraprestación que sea adecuada en el mercado.
- 5.1.2** Rotundo rechazo al trabajo forzoso u obligatorio y al trabajo infantil. Nos comprometemos a respetar los derechos humanos. Queremos ayudar a acabar con la explotación infantil en el entorno laboral y el uso de trabajo forzado.
- 5.1.3** Comunicar inmediatamente al órgano de administración, cualquier hecho o situación que pudiera suponer o llegar a ocasionar un conflicto entre el interés de la empresa y el particular del administrador o directivo y abstenerse de intervenir en su resolución.
- 5.1.4** Facilitar la transparencia y el control de sus retribuciones de modo que se garantice su adecuación a su nivel de responsabilidad y desempeño y a las características de la empresa.
- 5.1.5** Mantener la confidencialidad de los antecedentes, datos y documentos a los que tengan acceso por razón de sus funciones en la empresa, incluso después de haber cesado en ellas.

 <p><b>KOALA</b> A N D I N A publicidad y mercadeo en punto de venta</p>	<h1>CÓDIGO DE ETICA</h1>	<b>CODIGO</b>	FOR-GH-005
		<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	29/10/2018

**5.1.6** Hacer frente al pago y cumplimiento de las deudas y obligaciones de la empresa sin dilaciones ni incumplimientos injustificados y proceder al cobro de sus créditos con la diligencia que el caso requiera.

**5.1.7** Elaborar y mantener vigente un plan de sucesión en los puestos clave de la empresa, de modo que la continuidad de ésta no dependa de la permanencia de ningún administrador ni directivo.

**5.1.8** Elegir a sus colaboradores y subordinados con arreglo a los principios de mérito y capacidad, procurando únicamente el interés de la empresa.

**5.1.9** Compromiso con la Seguridad y Salud del Trabajador:

#### **5.1.9.1 OBJETIVO GENERAL**

Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de brindar un ambiente laboral seguro a todos los trabajadores de la compañía, por medio de la mejora continua de las condiciones de trabajo y cumplimiento de la normatividad vigente.

#### **5.1.9.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo que apliquen a la actividad económica de la Empresa.
- b. Ejecutar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando los compromisos gerenciales dirigidos a la mejora continua de las condiciones de trabajo.
- c. Brindar un ambiente de trabajo seguro, mediante la identificación y priorización de los riesgos a los que están expuestos los trabajadores e implementación de planes de acción encaminados a evitar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- d. Fomentar programas de prevención y promoción enfocada a mejorar las condiciones de salud de los trabajadores.
- e. Disminuir el ausentismo laboral a causa de enfermedades comunes y laborales.
- f. Evaluar el grado de efectividad y cumplimiento de las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo, que se han definido para la mejora continua de las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores.
- g. Comunicar las observaciones al COPASST y responsable del SG-SST a la alta dirección.
- h. Establecer acciones preventivas, correctivas y de mejora continua del SG-SST.
- i. Fomentar el cumplimiento de la normatividad legal vigente.

	<h1>CÓDIGO DE ETICA</h1>	<b>CODIGO</b>	FOR-GH-005
		<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	29/10/2018

- j. Asignar recursos económicos, físicos, tecnológicos y humanos necesarios para la ejecución del SG-SST.

#### 5.1.10 Conservación del Medio Ambiente y Responsabilidad Social:

- a. KOALA ANDINA realizara la operación y actividades manera segura, eficiente y responsable con la comunidad y el medio ambiente, sobre la base de un cohesionado trabajo en equipo de trabajadores, contratistas y proveedores.
- b. Brindar herramientas que permitan mejorar el estándar de vida de los habitantes de la comunidad y la generación de oportunidades, respetando las diversas culturas existentes especialmente las relacionadas con las etnias originarias.
- c. Realizamos un manejo responsable de los recursos naturales, para garantizar el desarrollo sostenible, medimos nuestros niveles de eco-eficiencia y adoptamos medidas para mantenerlos y/o mejorarlos.
- d. Clasificamos adecuadamente los residuos sólidos velando por la disposición final de aquellos que sean calificados como peligrosos, y promovemos una cultura de reciclaje.
- e. Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los colaboradores.
- f. Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.

## 5.2 ACCIONISTAS Y PROPIETARIOS

En el ejercicio de sus derechos de propiedad, deben:

- a. Configurar la empresa como un instrumento al servicio de la creación de riqueza con la finalidad de obtención de beneficios con un desarrollo de responsabilidad social sostenible y respetuosa con el medio ambiente, procurando que toda su actividad se desarrolle de manera ética y responsable.
- b. Exigir siempre la actuación ética de la empresa, incluyendo la aprobación del correspondiente Código Ético y procurando su efectiva aplicación.
- c. Buscar un justo equilibrio entre el capital y el trabajo de modo que los colaboradores reciban a través de sus salarios la justa contraprestación por su trabajo.
- d. Nombrar como administradores y directivos a personas que reúnan las condiciones de preparación y experiencia adecuadas y que realicen un ejercicio profesional, ético y responsable de su gestión.

 <p><b>KOALA</b> A N D I N A publicidad y mercadeo en punto de venta</p>	<h1>CÓDIGO DE ETICA</h1>	<b>CODIGO</b>	FOR-GH-005
		<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	29/10/2018

- e. Definir y defender la misión y los valores de la empresa en línea con su Código Ético.

### 5.3 ADMINISTRADORES Y DIRECTIVOS

En el ejercicio de sus funciones de gestión como Administradores y Directivos, deben:

- a. Realizar un ejercicio profesional, ético y responsable de su actividad.
- b. Cumplir y hacer cumplir el Código Ético de la empresa y para ello darlo a conocer y establecer los mecanismos adecuados para garantizar su aplicación.
- c. En particular debe de existir un órgano, idealmente un Comité de Ética, integrado por personas con suficiente poder para aplicar el Código y corregir sus infracciones.
- d. Informar puntualmente y con exactitud a los propietarios o accionistas de la situación y perspectivas de la empresa.
- e. Cumplir y hacer cumplir las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y establecer los sistemas internos y externos de control y gestión del riesgo adecuado a las características de la empresa.
- f. Mantener los libros y registros de la empresa con exactitud y honestidad, de modo que permitan la obtención de información y la toma de decisiones de forma consciente y responsable.
- g. Facilitar a los auditores, externos e internos, de la empresa toda la información y explicaciones que requieran para la realización de su trabajo.

### 5.4 PROVEEDORES Y CLIENTES DE LA EMPRESA

- Ofrecer los bienes y servicios de forma ética y lícita.
- Buscar y seleccionar únicamente proveedores cuyas prácticas empresariales respeten la dignidad humana, no incumplan la ley y no pongan en peligro la reputación de la empresa.
- Ofrecer excelencia de los bienes y servicios de la empresa de modo que sus clientes y consumidores obtengan la satisfacción esperada de aquellos.
- Garantizar los servicios de la empresa y atender de forma rápida y eficaz las reclamaciones de consumidores y usuarios buscando su satisfacción más allá del cumplimiento de la normativa vigente.

	<h1>CÓDIGO DE ETICA</h1>	<b>CODIGO</b>	FOR-GH-005
		<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	29/10/2018

- Brindamos a nuestros clientes un servicio de calidad y confiabilidad, cumplimos las obligaciones contractuales asumidas, proporcionándoles información clara sobre sus requerimientos de servicio.
- Construimos relaciones de confianza con los clientes, somos coherentes en nuestras palabras y acciones, y no asumimos compromisos que no tenemos la seguridad de poder cumplir.
- Ofrecemos un trato digno y amable a los clientes e interactuamos con ellos sobre la base de un comportamiento íntegro y profesional. Somos leales con todos los clientes y procuramos que no haya condiciones desiguales para las prestaciones que generen situaciones desventajosas entre competidores.
- Rotundo rechazo al trabajo forzoso u obligatorio y al trabajo infantil. Nos comprometemos a respetar los derechos humanos. Queremos ayudar a acabar con la explotación infantil en el entorno laboral y el uso de trabajo forzado.

#### 5.4.1 RECEPCIÓN DE OBSEQUIOS

No aceptar ni solicitar dinero, obsequios, agasajos o beneficios presentes o futuros de parte de persona alguna, ya sea natural o jurídica, que pudiera ser beneficiada de cualquier manera, directa o indirectamente, por el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.

Las decisiones de negocio deben ser objetivas, y los obsequios pueden influenciar subjetivamente una decisión hacia un trato preferencial en detrimento a otras alternativas viables. Únicamente podrán aceptarse obsequios que no tengan valor comercial o sean coherentes con las prácticas de promoción o publicidad de la entidad que lo otorga.

#### 5.4.2 PAGOS IMPROPIOS

Somos conscientes que dar u ofrecer el pago de dinero o cualquier objeto de valor, directa o indirectamente, con la intención de obtener una ventaja en relación con una transacción de la Empresa o influir en las acciones u omisiones de un trabajador, pone en riesgo la reputación de KOALA ANDINA LTDA, por lo que cualquier pago impropio se encuentra prohibido.



	<h1>CÓDIGO DE ETICA</h1>	<b>CODIGO</b>	FOR-GH-005
		<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	29/10/2018

## 5.5 COLABORADORES

- Tratar con dignidad, respeto y justicia a los compañeros, teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural.
- No discriminar a los compañeros por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.
- No permitir ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo.
- Realizar sus labores con honradez, cuidado, diligencia, profesionalismo, imparcialidad e integridad.
- Establecer y comunicar criterios y reglas claras que mantengan equilibrados los derechos de la empresa y de los colaboradores en los procesos de contratación y en los de separación de éstos incluso en caso de cambio voluntario de empleador.
- Participar en la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los colaboradores.
- No participar en transacciones financieras que estén en conflicto con el cumplimiento escrupuloso del deber.
- No solicitar o aceptar cualquier regalo o artículo de valor monetario, a menos que el Código de Ética y Conducta o alguna disposición, ley, reglamento, decisión o instrucciones prevean una excepción, de parte de cualquier persona o entidad cuyos intereses puedan verse afectados sustancialmente por el cumplimiento o el incumplimiento de los deberes del colaborador.
- Procurar la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la empresa para su inserción.
- Tomarse el tiempo para leer y comprender el Código de Ética y Conducta y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento.
- Usar de manera responsables los recursos públicos.
- No tejer compromisos o hacer promesas de cualquier tipo sin autorización, a sabiendas, que involucren la responsabilidad de KOALA ANDINA LTDA.

 <p><b>KOALA</b> A N D I N A publicidad y mercadeo en punto de venta</p>	<h1>CÓDIGO DE ETICA</h1>	<b>CODIGO</b>	FOR-GH-005
		<b>VERSION</b>	01
		<b>FECHA</b>	29/10/2018

- No divulgar ni utilizar la información confidencial conocida durante el ejercicio de sus funciones oficiales en beneficio propio o de otros.
- Los colaboradores no se presentarán al trabajo ni permanecerán en él mientras estén bajo la influencia del alcohol.
- El vestuario debe adecuarse a las obligaciones y normas generales establecidas y debe conservarse limpio y ordenado. es importante que los colaboradores uniformados presenten una imagen profesional. Quien haya recibido un uniforme debe cumplir las directrices pertinentes cuando lo use y se encargará de mantenerlo limpio y ordenado.

## 6. CONDUCTAS GENERALES

- Respetar los derechos humanos y las instituciones democráticas y promoverlos donde sea posible.
- Mantener el principio de neutralidad política, no interfiriendo políticamente en las comunidades donde desarrolle sus actividades, como muestra además de respeto a las diferentes opiniones y sensibilidades de las personas vinculadas a la empresa.
- Relacionarse con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa no aceptando ni ofreciendo regalos o comisiones, en metálico o en especie.
- Se encuentra prohibida toda forma de corrupción, incluida la extorsión y el soborno.

<b>HISTORIAL DE CAMBIO</b>		
<b>VERSION</b>	<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACION</b>
01	13-02-2017	Creación de la documentación para su debida ejecución.

## 1. REGISTRO

<p><b>Elaboró:</b></p> <p>ÁREA: ADMINISTRACION FECHA: 06/Noviembre/2018</p>	<p><b>Aprobó:</b></p> <p>ÁREA: REPRESENTANTE LEGAL FECHA: 06/Noviembre/2018</p>
---	---