

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL



CORPORACIÓN LOGÍSTICA INTEGRAL - CLI S.A.

INTRODUCCIÓN

Estimados Clientes, Proveedores y Colaboradores,

Tenemos el agrado de presentar ante ustedes nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial, este documento representa la expresión clara y completa de nuestro modo de trabajo y valores éticos.

Implica una guía de conducta y comportamiento para asegurar la sostenibilidad de las relaciones de todas las partes interesadas, aquellos que han depositado su confianza en CLI S.A. , reafirmando nuestra voluntad de mantener los más altos estándares de honestidad e integridad.

El Código tiene como propósito principal reafirmar y sociabilizar los valores éticos de la empresa, su conducta propia y para las partes interesadas.

Artículo 1. Confidencialidad

La información confidencial es aquella que no es de carácter público o aquella que aún no lo es. La misma puede incluir: secretos comerciales, planes de negocios, ideas de innovación, datos personales, registros, bases de datos y demás información de índole no pública.

El éxito de CLI SA como empresa consiste en la impecable gestión de su información confidencial y su no divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la ley lo exija.

Los colaboradores tienen la obligación de no divulgar ni permitir que se revele información confidencial perteneciente a CLI SA o de las partes interesadas, esta obligación subsistirá una vez extinguida la relación laboral.

En caso de información confidencial perteneciente a terceros, CLI respetará su derecho a proteger su información confidencial, por lo tanto, dicha información mantendrá el mismo cuidado y discreción que la información confidencial relacionada a CLI. En este mismo sentido los colaboradores deberán guardar la información confidencial que hayan obtenido en empleos anteriores.

Artículo 2. Conflicto de Intereses

Se entiende al conflicto de intereses como el momento en el cual los intereses particulares de un empleado o tercero empiezan a competir con los intereses de CLI SA. Tomamos en cuenta que llegados a esta situación un empleado podría dejar de actuar en función a los objetivos planteados por CLI SA, por lo tanto, aconsejamos a los colaboradores a evitar dichos conflictos de interés.

En caso de que un empleado se vea enfrentado a una situación que a su criterio pueda involucrarlo o generar un conflicto de interés, el empleado está obligado a comunicarlo con el Área de Talento Humano a fin de resolver la situación de manera justa y transparente.

Artículo 3. Conducta Interna

Todas las relaciones entre el personal de CLI SA deben estar marcadas por el respeto mutuo, sinceridad, honestidad, espíritu de confianza y cooperación que siempre nos ha caracterizado.

Se incentiva a los colaboradores a expresar sus ideas y preocupaciones siempre que lo estimen oportuno, impulsando el debate abierto, limpio y con diversidad de opiniones. No se tolerará ningún tipo de discriminación, sea de raza, color, sexo, religión, opinión política o de cualquier otra índole.

CLI SA apoya la política de puertas abiertas a las iniciativas de compartir e intercambiar conocimientos.

Artículo 4. Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Locales

CLI SA, al igual que sus colaboradores, están regidos por la ley. El cumplimiento con las leyes y reglamentos locales no son negociables y nunca deben comprometerse.

CLI SA y sus colaboradores se adhieren a las leyes y regulaciones que resulten aplicables a situaciones determinadas, por lo tanto, todo el personal deberá tener conocimiento sobre normas externas, así también como políticas, procesos y controles relevantes a su cargo dentro de la Compañía.

Artículo 5. Favores Comerciales, Regalos y Entretenimiento

Los colaboradores no podrán ser influenciados por recibir favores ni intentar influenciar a terceros de manera inadecuada bajo la entrega de favores.

Los colaboradores no podrán aceptar presentes simbólicos o comidas que no sean razonables y apropiados a las circunstancias. Además, deberán negarse a aceptar presentes, comidas o entretenimientos que puedan dar la impresión de constituir malas prácticas o influencias inadecuadas a la correspondiente relación comercial.

De recibir presentes razonables estos serán compartidos con todo el personal mediante un sorteo en fechas especiales.

Artículo 6. Sobornos y Corrupción

Los colaboradores tienen prohibido ofrecer o prometer favores personales o financieros impropios con el fin de obtener negocios o ventajas por parte de un tercero, ya sea público o privado. Además, el personal tiene prohibido aceptar ventajas o sobornos a cambio de trato preferencial para un tercero.

Los colaboradores deberán abstenerse de incurrir en actividades o conductas que puedan levantar sospecha de corrupción dentro de la Compañía.

Los colaboradores deberán estar al tanto de que ofrecer o recibir sobornos, además de incurrir en actos de corrupción puede acarrear la aplicación de sanciones disciplinarias, así como también en la formulación de cargos penales.

Artículo 7. Contabilidad, Fraude, Protección de Activos de la Compañía

Los colaboradores tienen prohibido involucrarse en prácticas deshonestas que involucren los bienes, activos, registros financieros y la contabilidad de CLI SA o de un tercero. El incumplimiento de esta obligación puede acarrear la aplicación de sanciones disciplinarias, así como también en la formulación de cargos penales.

Los registros financieros de CLI SA constituyen la base para realizar negocios de la Compañía, por lo tanto, todos los registros deberán ser precisos, transparentes y acorde a las normas contables vigentes.

Los colaboradores tienen la obligación de proteger los bienes de CLI SA y utilizarlos de manera adecuada y eficiente. Esto incluye tanto a los activos tangibles o intangibles, información confidencial y sistemas informáticos.

CLI SA se reserva el derecho de controlar e inspeccionar el modo en que los colaboradores utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, archivos y datos mantenidos en la red de computadoras de la Compañía.

Artículo 8. Seguridad, Higiene, Lugar de Trabajo

Nuestros colaboradores tienen el derecho de trabajar en un ambiente seguro y saludable. CLI SA se compromete a asegurar a sus colaboradores el libre acceso a su lugar de trabajo y consultar a las autoridades competentes en la implementación de estándares de seguridad y salud ocupacional, con el fin de garantizar el más alto grado de bienestar físico, mental y social de nuestros trabajadores.

El personal tiene prohibido el uso o consumo de drogas o sustancias sometidas a fiscalización en el lugar de trabajo.

Se prohíbe cualquier tipo de ataques o violencia por parte del personal, sea entre ellos o hacia terceros, en los lugares de trabajo incluida la intimidación o amenazas. Dicha conducta podría acarrear la aplicación de sanciones disciplinarias, así como también en la formulación de cargos penales.

Artículo 9. Relación con los Clientes, Proveedores, Contratistas, Socios y Colaboradores

CLI SA se compromete a liderar e impulsar el compromiso con la calidad de sus servicios, y actuar bajo las mejores prácticas reconocidas nacional e internacionalmente.

El personal tiene la obligación de cuidar las relaciones con los clientes, actuando de forma íntegra y manteniendo el objetivo de los estándares de calidad y excelencia en la prestación de servicios, buscando el desarrollo de relaciones a largo plazo basadas en la confianza y respeto mutuo.

CLI SA considera a sus contratistas, proveedores, socios y empresas colaboradoras indispensables para la consecución de sus objetivos de crecimiento y mejora continua de la calidad de servicio, buscando establecer relaciones basadas en la confianza, el beneficio mutuo y el respeto a la libre competencia.

Artículo 10. Respeto al Medio Ambiente

La preservación y respeto al medio ambiente es de importancia para CLI SA, por lo tanto, nos comprometemos a cumplir con las mejores prácticas ambientales en todas nuestras actividades, a través de la prevención y minimización de los impactos ambientales que puedan producir nuestras actividades.

Buscamos que nuestros colaboradores, clientes y proveedores estén comprometidos activamente con el medio ambiente en un esfuerzo conjunto ya que es fuente importante de innovación.

CLI SA se compromete a cumplir con procedimientos y requisitos ambientales que fueran aplicables a cada caso.

Artículo 11. Sanciones

En caso de que algún cliente, proveedor o colaborador cometa alguna conducta sancionable por atentar contra el presente código, serán aplicables las siguientes sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta:

- 1.- Llamado de atención por escrito.
- 2.- Suspensión del contrato por el término que determine la Ley o el Reglamento Interno de Trabajo.
- 3.- Terminación con justa causa del contrato.

Artículo 12. Mecanismos de denuncia

Tanto los colaboradores, clientes como los proveedores, pueden denunciar actos, situaciones o actitudes que vayan en contra de alguno de todos los puntos mencionados anteriormente.

Pueden realizarlo a través de:

- Una reunión personal con el Departamento de Recursos Humanos de CLI S.A, en donde se abordará y analizará la situación.
- Un correo electrónico hacia el Departamento de Recursos Humanos de CLI S.A exponiendo lo acontecido.

El Departamento de Recursos Humanos de CLI S.A será el canal que reciba y facilite el análisis y dirección de las denuncias o reporte de irregularidades de los colaboradores o terceros que afecten el patrimonio de la empresa; información confidencial, la forma de realizar negocios o relaciones; conflicto de interés o aquello que pueda constituir una falta.

El Departamento de Recursos Humanos será un canal que resguarde el anonimato del denunciante, para quienes quieran reportar irregularidades o conflictos de interés.

Atentamente,

GERENCIA GENERAL