



CÓDIGO DE ÉTICA



Escanea este código





CONTENIDO

■	Introducción	3
■	Cultura Ética y de Cumplimiento	3
■	Objetivo	3
■	Alcance	3
①	Iniciativa D1: Pacto Global y Objetivos de Desarrollo Sostenible	4
1.1.	Los Derechos Humanos	4
●	Principios de derechos humanos	4
1.2.	Los Estándares Laborales	5
●	Diversidad e inclusión no discriminación	5
●	Libertad de Asociación	5
●	Acoso	5
●	Seguridad y salud en el trabajo	5
1.3.	El Medio ambiente y sostenibilidad	6
●	Medio ambiente	6
●	Sostenibilidad	6
②	Ética empresarial en D1	6
2.1.	Conducta frente a terceros	7
●	Clientes y Consumidores	7
●	Proveedores	7
2.2.	Conflictos de interés	8
●	Potencial	8
●	Real	8
●	Aparente	8
2.3.	No toleramos ningún acto de soborno y corrupción	9
●	Pagos de facilitación	9
2.4.	Donaciones y contribuciones políticas	10
2.5.	Cabildeo (Lobby) y puerta giratoria	11

2.6.	Pagos y comisiones	12
2.7.	Atenciones, obsequios y entretenimiento	12
3	Conservación de los activos en D1	13
3.1.	Uso de activos D1	13
3.2.	Uso y manejo de la información	14
	● Confidencialidad de la información privilegiada y confidencial	14
	● Integridad en los registros contables	14
	● Propiedad intelectual	14
	● Datos personales	14
	● Seguridad de la información	14
	● Manejo adecuado de la prensa y redes sociales	15
4	Antilavado de activos	15
5	Competencia Justa	16
6	Cumplimiento al Código	16
6.1.	Entrenamiento y divulgación	16
6.2.	Comité de Ética	17
	● Reporte Comité de Auditoría	17
6.3.	Línea Ética	18
	● Denuncias	18
	● Dudas e inquietudes	18
6.4.	Protección al Denunciante	18
6.5.	Medidas correctivas y régimen sancionatorio	19
7	Responsabilidad de Conocimiento Código de Ética	19
8	Vigencia	20

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

En D1 ratificamos nuestro interés y compromiso para asegurar la calidad de vida de nuestros empleados, el buen funcionamiento de nuestra operación, los negocios con integridad, el fortalecimiento de nuestra reputación, la transmisión de confianza y transparencia a nuestros grupos de interés. Es por esto que la compañía ha establecido políticas de Ética y cumplimiento con todos sus grupos de interés que permitan mantener relaciones transparentes con socios, colaboradores, clientes, proveedores y comunidad donde operamos. Por ello, buscamos que todas aquellas personas que de una u otra forma se relacionan con la compañía, adopten decisiones correctas, actúen con integridad, honestidad y justicia, exigiendo lo mismo de todos aquellos con los que se interactúa. Este código destaca los importantes requisitos legales, éticos y reglamentarios que rigen las operaciones de D1.

También provee recursos de información adicional y guía en cuanto a cómo denunciar potenciales infracciones. Reiteramos en este código el compromiso de llevar a cabo todas nuestras actividades en cumplimiento de las normas legales aplicables en materia de prevención y lucha contra la corrupción y el soborno, y en cumplimiento de los más altos estándares de calidad y honestidad. Es importante leer, entender y respetar el código.

CULTURA ÉTICA Y DE CUMPLIMIENTO



CULTURA ÉTICA Y DE CUMPLIMIENTO

D1 S.A.S., en adelante “la Compañía”, comprometida con los valores, principios, estándares y normas propias de la organización, busca garantizar el compromiso de la Compañía frente a la integridad, legalidad, honestidad, responsabilidad, rectitud, buena fe, lealtad, interés general y corporativo y veracidad frente a todos sus grupos de interés.

OBJETIVO

OBJETIVO

Definir los estándares de conducta que orientan el comportamiento de todos los trabajadores y personas vinculadas a la Compañía, sobre la base de la integridad, disciplina, servicio, innovación, equidad, trabajo en equipo, eficiencia, productividad y legalidad.

ALCANCE

Nuestro Código de Ética aplica a los accionistas, integrantes de junta directiva, a los trabajadores (incluyendo a contratistas y personal temporal), proveedores, contratistas y a toda persona que actúe en representación de D1 S.A.S.

El Código de Ética debe constituirse en una herramienta de consulta permanente. Los deberes consignados aquí deben ser cumplidos de manera consciente y obligatoria y forman parte de las demás obligaciones contenidas en los reglamentos



internos de trabajo, contratos individuales y procedimientos de D1 S.A.S. Este documento no es, ni pretende incluir todas las situaciones donde pudiera presentarse un conflicto de índole ética. Por lo tanto, las situaciones no previstas en este Código de Ética se resolverán conforme a un criterio de mejores prácticas de administración y el comité de ética de la compañía.

Ante cualquier duda o cuestionamiento en la interpretación, aplicación del contenido o la forma de obrar ante una situación en específico, se debe consultar al superior directo o al comité de ética.

1

INICIATIVA D1: Pacto Global y Objetivos de Desarrollo Sostenible

Pacto Global es una iniciativa que promueve el compromiso del sector privado, sector público y sociedad civil a alinear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: Derechos Humanos, Estándares Laborales, Medio Ambiente y Lucha Contra la Corrupción, así como contribuir a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.



D1 S.A.S. reconoce la importancia de un negocio enfocado en su premisa principal, calidad alta a precios muy bajos, por ello basa su política de sostenibilidad en desarrollar y profundizar un modelo de negocio innovador y generador de valor para sus grupos de interés, comprometido a alinear las estrategias de acuerdo con lo establecido en Pacto Global: derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción, así como contribuir a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en adelante "ODS".

1.1. Los Derechos Humanos



Los derechos humanos son integrados en todos los aspectos de la Compañía. En línea con la visión de negocio, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y las normas universales relacionadas a los derechos humanos declarados por las Naciones Unidas, D1 garantiza el cumplimiento de los derechos humanos a sus trabajadores y fomentará el cumplimiento de estos en su cadena de suministro.

■ **Principios de derechos humanos:** Reconocemos en cada uno de los individuos que hacen parte de la compañía, directa o indirectamente, los derechos humanos como las prerrogativas básicas, inherentes y esenciales de las personas que buscan garantizar la dignidad, igualdad y el desarrollo de los individuos. Está prohibida cualquier forma de explotación laboral infantil.

1.2.

Los Estándares Laborales



■ **Diversidad e inclusión no discriminación:** Nuestros empleados deben ser tratados con respeto, dignidad y equidad. Propondremos trato igualitario e igualdad de oportunidades de empleo sin distinción de raza, etnia, color, religión, sexo, edad, origen nacional, orientación sexual, u otra situación protegida por la ley. Este código se aplica a nuestros empleados, candidatos, contratistas independientes, clientes, proveedores, junta directiva y accionistas. D1 fomentará los programas de inclusión laboral a poblaciones o minorías vulnerables, tales como mujeres víctimas de violencia, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, población desmovilizada u otras iniciativas que fomenten la inclusión y diversidad.

■ **Libertad de Asociación:** D1 respeta la libertad de asociación sindical de sus trabajadores como derecho fundamental, esto es, unirse y constituir formalmente organizaciones permanentes que los acople en la defensa de sus intereses comunes de profesión u oficio.

- -- El derecho a organizarse de conformidad con las leyes y prácticas nacionales.
- -- El derecho a las negociaciones colectivas a través de representantes elegidos por ellos.
- -- El derecho de sus representantes electos a tener acceso razonable a nuestros empleados para representarlos.
- -- El derecho a participar en otras actividades protegidas.
- -- El derecho a no participar en tales actividades.



■ **Acoso:** Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este. El maltrato laboral se entiende como todo acto de violencia contra la integridad física y moral, la libertad física y sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado.

En D1 no toleramos la conducta verbal o física que degrade a otra persona, interfiera en el desempeño de sus funciones o ponga en riesgo el buen clima laboral. Además de lo anterior, no toleramos ninguna forma de acoso sexual o conducta de naturaleza sexual inapropiada.

■ **Seguridad y salud en el trabajo:** para D1, la seguridad y la integridad física de nuestros empleados es prioridad. Nos comprometemos en mantener y proveer lugares seguros para nuestros empleados y generar continuamente una cultura de prevención. Asimismo, debemos tener presente la seguridad de Clientes, Proveedores, visitantes y el entorno social en que realizamos nuestras operaciones para cuidar la integridad física de todos.



Por la seguridad de todos, los empleados deben reportar de manera inmediata incidentes, accidentes, comportamientos inseguros y condiciones inseguras a sus supervisores.





Cumplir, con la normatividad legal vigente, procedimientos internos y compromisos suscritos con y por la organización en todo lo relacionado con el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Participar activamente en la prevención de incidentes, accidentes y lesiones físicas relacionadas con la actividad desempeñada o proceso relacionado con la organización, a través de la identificación de peligros, evaluación y control permanente de riesgos dentro de un proceso de mejora continua.



1.3.

El Medio ambiente y sostenibilidad



- **Medio ambiente:** En D1 conocemos, mitigamos y atendemos todos los riesgos que puedan estar asociados al medio ambiente y de la administración de las basuras y/o residuos producto de nuestras operaciones en nuestra cadena de valor.



COMO PARTE DEL COMPROMISO SOCIAL, SE RECONOCE Y PROTEGE LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- **Sostenibilidad:** D1 reconoce la importancia de un negocio en sintonía con el desarrollo sostenible, por ello basa su política de sostenibilidad en desarrollar y profundizar un modelo de negocio innovador y generador de valor para los sus grupos de interés:

Manteniendo clientes satisfechos

Promoviendo trabajadores sanos y motivados

Maximizando el uso de sus recursos para minimizar los impactos de nuestra operación y cadena de suministro

Generando sostenibilidad financiera a los accionistas

Manteniendo una relación justa y ética con los grupos de interés



ÉTICA EMPRESARIAL EN D1

D1, comprometido con sus valores, principios, estándares y normas propias de la Compañía, la regulación a nivel local y la Ley, busca garantizar la integridad, legalidad, honestidad, responsabilidad, rectitud, buena fe, lealtad, interés general y corporativo y veracidad frente a todos sus grupos de interés, ya sean asociados, administradores, trabajadores, proveedores y contratistas, por lo cual ha implementado el programa de ética y transparencia empresarial, de conformidad con la legislación vigente y con buenas prácticas internacionales.



2.1.



Conducta frente a terceros

Los grupos de interés de la compañía son todas aquellas personas naturales o jurídicas que se interrelacionan de manera interna o directa y externa o indirecta.

CLIENTES Y CONSUMIDORES



La estrategia para fortalecer nuestra propuesta de valor es trabajar continuamente para entregar productos de calidad, generar satisfacción y nunca poner en riesgo la seguridad de nuestros productos.

- En D1 asumimos el compromiso de entregar productos seguros y de alta calidad
- Cumpliremos o superaremos las exigencias legales y reglamentarias y los estándares de la industria en cuanto a seguridad y calidad del producto
- Las solicitudes, reclamos y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a través de los diferentes canales establecidos por la compañía
- Informar cuando algo puede afectar de manera negativa la seguridad o calidad de los productos
- No poner en riesgo nunca la relación con los clientes y consumidores, ni faltar a la confianza establecida
- No hay cabida para ningún tipo de corrupción, soborno, favoritismo o cualquier actividad que sea contraria a las buenas costumbres o atente contra la salud de la población

PROVEEDORES



Para garantizar que los proveedores, contratistas y terceros con los que llevamos negocios compartan nuestro compromiso de obrar en sujeción a las normas aplicables, se deben alcanzar siempre los siguientes lineamientos:

Los proveedores son socios estratégicos para nuestra compañía, con los cuales buscamos generar relaciones a largo plazo cimentadas en la transparencia, el respeto y la buena comunicación. El compromiso de llevar a cabo la totalidad de nuestros negocios de forma ética, honesta, transparente, íntegra y libre de cualquier forma de corrupción o soborno se extiende no solo a nuestros empleados sino también a proveedores, contratistas y terceros con los que la Compañía sostenga relaciones comerciales.

- La totalidad de las contrataciones deben cumplir con el procedimiento de compras de la compañía.
- Los empleados no están autorizados para realizar contactos con proveedores o negociaciones sin el concurso de compras; este proceder asegura la especialización de procesos, objetividad y aprovechar al máximo las oportunidades para la compañía.
- Llevar a cabo negociaciones honestas y equitativas, sin discriminación ni imposición de ningún tipo.



Continúa ----->

- La selección de los proveedores, contratistas o terceros siempre debe realizarse por medio de criterios objetivos como el precio, calidad, presentaciones e idoneidad de su producto o servicio.
- Los proveedores deben cumplir con todas las leyes, reglas, reglamentaciones y exigencias locales y nacionales aplicables para la fabricación y distribución de nuestros productos y suministros y para la provisión de servicios.
- No ofrecer, ni recibir regalos, entretenimiento o favores a cambio de obtener o mantener un negocio con los proveedores.
- Toda la información suministrada por parte de los proveedores será manejada estrictamente de forma confidencial, de igual manera la compañía en contrapartida espera que los proveedores cumplan con las políticas de DI.
- Al momento de llevar a cabo negocios, se debe prestar especial atención en la prevención de acuerdos encubiertos como por ejemplo mantener fuera del negocio a otro proveedor.
- Se deben llevar a cabo procedimientos de verificación de antecedentes de los potenciales proveedores, terceros o contratistas a efectos de verificar que llevan sus negocios de forma íntegra y honesta.



2.2.



Conflictos de interés

Los conflictos de interés son considerados como cualquier situación en la cual un trabajador o contratista enfrente sus intereses con los de DI, bien sea en actividades personales, empresariales, familiares o comerciales, que afecten la libertad, objetividad, buen juicio, independencia e imparcialidad en la toma de una decisión.

LOS CONFLICTOS DE INTERÉS SE CLASIFICAN EN:

Potencial

Quando el trabajador tiene un interés particular que podría influir en sus obligaciones al momento de emitir su concepto desde la posición o rol que ocupa dentro de la Compañía, pero todavía no se encuentra en una situación en la cual deba materializarse.

Real

Quando el trabajador ya se encuentra en una situación en la que debe tomar una decisión, pero en el marco de ésta, existe un interés particular que podría influir en sus obligaciones derivadas del rol dentro de la Compañía.

Aparente

Quando el trabajador no tiene inmerso un interés de carácter privado, pero un tercero podría llegar a concluir, aunque sea de manera tentativa, que sí existe o lo tiene. Por esto, una forma práctica de identificar si existe un conflicto de intereses aparente es que el trabajador pueda ofrecer toda la información necesaria para demostrar que dicho conflicto no es ni real ni potencial.

A continuación, se enuncian algunas situaciones, las cuales no son taxativas, que pueden configurar un conflicto de interés:

- Participar de forma directa o indirecta en negociaciones con clientes o proveedores, en las cuales tenga una relación familiar que influya en la decisión. (Esto es que se pretenda negociar y/o contratar con algún tercero, en el cual el negociador, el representante o los accionistas sean familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
- Contratar familiares de nuestros trabajadores dentro de la misma dependencia, gerencia o dirección, toda vez, que la subordinación laboral puede generar un conflicto de intereses.
- Adquirir acciones o asesorar empresas que, por su objeto social, sean una competencia para la Compañía.
- Pertener a juntas directivas o prestar servicios a terceros.
- Participa en procesos de perfilamiento y ascensos sin existe algún potencial conflicto para que sea analizado por el comité de ética.

En caso de verse inmerso en alguna situación dispuesta anteriormente, se deberá hacer la revelación del potencial conflictos de interés, al Comité de Ética a través del oficial de cumplimiento o por la línea ética.

Los accionistas e integrantes de junta directiva de D1, harán la revelación de conflictos de interés, de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales de la Compañía, en las políticas o lineamiento internos aplicables.

2.3. **No toleramos ningún acto de soborno y corrupción**

Todos los accionistas, integrantes de junta directiva, los trabajadores, proveedores y contratistas debemos cumplir las normas anticorrupción aplicables. La compañía prohíbe recibir, aceptar, ofrecer, dar, autorizar, prometer, directa o indirectamente, a funcionarios de gobierno o privados, de manera directa o indirecta, como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada para sí mismo o para la Compañía.

La Compañía prohíbe estrictamente el soborno comercial entre privados y a funcionarios de gobierno en cualquier forma, en dinero o en especie, que incluye, pero no se limitan a, dinero en efectivo o equivalentes al efectivo como obsequios, viajes, entre otros.



Todo intento de soborno deberá ser reportado inmediatamente a través de la línea ética.

- **Pagos de facilitación:** En D1 está prohibida la realización de pagos, obsequios y/o atenciones de cualquier valor, de manera directa o indirecta a servidores públicos, con el fin de obtener, favorecimiento en trámites a su cargo, independientemente que los recursos destinados a este pago sean de la empresa o del colaborador.

A

Dar dinero o algo de valor con el fin de agilizar obtención o expedición de licencias.

B

Prometer o entregar dádivas u obsequios a un servidor público con el fin de obtener un beneficio al momento de expedirse un comparendo.

C

Ofrecer dinero a un servidor público que esté encargado de hacer notificaciones judiciales o administrativas, con el fin de acelerar algún trámite.

D

Otorgar dinero o algo de valor para la conexión de un servicio público.

2.4.



Donaciones y contribuciones políticas

D1 en desarrollo de los planes de sostenibilidad, considera que las donaciones son parte de la responsabilidad social de la Compañía, sin embargo, las donaciones pueden constituir una fuente de riesgo. Con el fin de preservar la legalidad y transparencia en las donaciones, se establece:

- Las donaciones deberán cumplir estrictamente con las reglas contempladas en el Procedimiento de Donaciones.
- Todas las donaciones realizadas por D1 deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.
- D1 ni sus colaboradores realizarán en nombre o representación de la compañía, contribuciones, financiamiento, donaciones o aportes a partidos políticos, campañas políticas y/o candidatos a cargos públicos, entidades gubernamentales, organizaciones, funcionarios del gobierno o particulares involucrados en la política, salvo autorización de la junta directiva.
- No se pueden realizar donaciones, directa o indirectamente, a cambio de obtener ventajas en los negocios de D1 o en sus transacciones de naturaleza comercial.



2.5.



Cabildeo (Lobby) y puerta giratoria

- **Cabildeo (Lobby):** Es la representación de los intereses particulares ante las autoridades públicas, la cual puede darse:



- Representación directa de los intereses de DI sin ninguna intermediación, por medio de funcionarios que cumplen un rol específico dentro de la Compañía.
- Representación indirecta, esto es, a través de algún tercero que cuente con experiencia en un campo específico, de acuerdo con la necesidad de la Compañía. (las consultoras especializadas en comunicación estratégica para empresas o los lobistas profesionales, entre otros).

Por lo anterior, todos los contratos de Lobby deberán constar por escrito e incluir cláusulas de prevención de corrupción y lavado de activos.

- **Puerta giratoria:** Consiste en el movimiento de profesionales que pasan de trabajar en el sector privado al sector público y viceversa, sacando provecho, entre otros, a la experiencia adquirida en roles ostentados con antelación con el fin de ponerla a disposición y servicio de su nuevo empleador.

En DI, adoptando las buenas prácticas y recomendaciones de la OCDE, con el fin de mitigar los efectos que puedan producirse por el lobby y la puerta giratoria, hemos adoptado las siguientes practicas:

Establecer «periodos de enfriamiento» previos y posteriores a ocupar los cargos dentro de la Compañía de personas que vengan del sector público consideradas personas expuestas políticamente de por lo menos un año.

Lobby por exfuncionarios públicos:

Los Trabajadores con un cargo directivo o gerencial y sus equivalentes, que vengan del sector público, tendrán un período de abstención de un año, durante el cual estará prohibido hacer lobby, relacionarse laboralmente con funcionarios públicos a los cuales haya tenido acceso por ejecución de su cargo inmediatamente anterior, ejecutando funciones propias de su nuevo rol en la Compañía.

En caso de verse inmerso en alguna situación dispuesta anteriormente, se deberá hacer la revelación del potencial conflictos de interés, al Comité de Ética a través del oficial de cumplimiento o por la línea ética.

Los accionistas e integrantes de junta directiva de DI, harán la revelación de conflictos de interés, de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales de la Compañía, en las políticas o lineamiento internos aplicables.



2.6.



Pagos y comisiones

- La remuneración a los trabajadores en DI se realiza según los cargos y funciones asignadas, y de reconocer algún pago extra o adicional será conforme a la ley laboral aplicable.
- Las condiciones de pago de remuneraciones y comisiones a los trabajadores deben responder a criterios objetivos y estandarizados.
- DI en ninguna circunstancia realizará pagos a sus trabajadores, tales como comisiones o remuneraciones, distintos a los contemplados en los contratos laborales.
- Todos los pagos realizados a los contratistas o proveedores sean nacionales o extranjeros, deberán estar soportados por los valores estipulados en un contrato u orden de compra un negocio, y no se realizarán pagos por fuera de lo estipulado en dichos contratos, salvo los pagos de caja menor, lo cuales están regulados en la política respectiva de cajas menores.
- Todo pago a Contratistas o Proveedores estará debidamente soportado por facturas, o cuentas de cobro elaboradas según los términos establecidos en el contrato.
- En DI no se acepta y está prohibido realizar pagos con un propósito fraudulento o corrupto directamente o por medio de agentes, apoderados, contratistas o cualquier tercero.
- Los Trabajadores deberán asegurarse de que los términos y condiciones incorporados en los contratos, no sean utilizados para el ocultamiento o para dar apariencia de legalidad a pagos injustificados y prohibidos.

2.7.



Atenciones, obsequios y entretenimiento

En DI no está permitido a los trabajadores entregar o recibir de una persona o empresa Regalos, Atenciones o Entretenimientos que pretendan alterar su independencia o que influyan en una decisión o que busquen obtener algo a cambio o que pueda considerarse como soborno. Las reglas son más exigentes cuando se trata de invitaciones que involucre un Funcionario Público, como se describe en la política interna de Ética y Transparencia.

Por lo anterior en DI no hacemos entre otros:



No recibimos, damos, pagamos, ofrecemos, prometemos, o autorizamos, a título personal o a nombre de D1, de manera directa o indirecta, dinero, regalos, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra cosa de valor para obtener alguna ventaja o beneficio indebido de cualquier tipo.

Solo aceptamos, damos u ofrecemos obsequios de D1 o promocionales "merchandising", ocasionales y que no superen los 50.000 COP.

No damos ni ofrecemos regalos a funcionarios públicos.

Todas las recepciones o entregas de obsequios, atenciones y/o actividades de entretenimiento, se deberán reportar por el canal que la Compañía disponga.

Las reuniones con proveedores deberán realizarse en las instalaciones de D1 preferiblemente, salvo se requiera por temas técnicos asistir a las instalaciones del proveedor o contratistas, para lo cual los trabajadores deberán siempre asistir acompañados de por lo menos otro trabajador.

En el evento que, de manera excepcional, un trabajador requiera aprobación para recibir una atención de un tercero está deberá ser autorizada por el director nacional del comité directivo o vicepresidente del área correspondiente y reportada al oficial de cumplimiento.



***Está prohibido
realizar y recibir obsequios
y atenciones a
Funcionarios Públicos.***



CONSERVACIÓN DE LOS ACTIVOS EN D1

En D1 tenemos la responsabilidad de hacer uso debido y resguardar los activos de la Compañía, así como de sacar provecho de los recursos establecidos para el desempeño de nuestras funciones, por lo anterior hemos definido los siguientes puntos:

3.1.



Uso de activos D1

Los bienes y activos de la Compañía no son solo los que han sido asignados para el desarrollo de las labores propias del rol asignado en D1, sino también todos aquellos puestos a disposición de los trabajadores, tales como enseres e instalaciones, ya que se podrían presentar riesgos como pérdida, daño incluso la apropiación indebida. Por esto, todos los activos deben ser utilizados para propósitos propios del negocio.

Continúa ----->



Uso y manejo de la información

- **Confidencialidad de la información privilegiada y confidencial:** En D1 mantenemos, absoluta confidencialidad y reserva de la Información al cual tengamos acceso los trabajadores. Esta información tendrá carácter de confidencial, cualquiera sea el medio bajo el cual haya sido facilitada, comprendiendo la información vertida en software o en medios de almacenamiento electrónico.

Adicionalmente la Compañía incluye dentro de los contratos que suscribe con sus proveedores, cláusulas estrictas de confidencialidad y de protección de datos personales en donde se establece el deber de custodia y protección de los datos personales que deben atender y seguir los proveedores y demás personas jurídicas y naturales que reciban dicha información en calidad de encargados del tratamiento. El acceso a la información de datos personales es restringido según el perfil de cada usuario (empleados), el cual se crea al momento de ingresar a trabajar a la Compañía y tiene habilitados únicamente los accesos necesarios en virtud del perfil de cargo a desempeñar dentro de D1.

- **Integridad en los registros contables:** Para D1 es muy importante la transparencia y ética en los registros y cuentas contables, por esto registramos correcta y oportunamente la información financiera de conformidad a la regulación actual para nuestra operación, asegurando la fiabilidad de los reportes. Por lo anterior, todos los datos registrados deben ser reales, con un detalle razonable den cuenta exacta y fiel de las transacciones. Falsear registros contables está estrictamente prohibido e implica acciones disciplinarias y penales.



- **Propiedad intelectual:** Para nuestra Compañía es importante mantener el Know How del negocio, por lo tanto, en D1 no revelamos ningún tipo de información confidencial, incluidos los conocimientos confidenciales de industria, estrategias, métodos, planes, productos, procesos, entre otros. Nuestro deber es la confidencialidad aun y cuando se concluya la relación laboral con la Compañía.



- **Datos personales:** Los datos personales administrados por D1, serán recopilados, usados, almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos, para los propósitos o finalidades descritos en el Manual y Política de Protección de Datos Personales, divulgada dentro de la Compañía, por lo tanto, obtenemos y tratamos los datos personales con responsabilidad, ética y de acuerdo con las leyes locales aplicables.



■ **Seguridad de la información:** En D1 contamos con una política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, documento mediante el cual han descrito las responsabilidades y obligaciones de cada usuario, proveedor y tercero que tengan algún tipo de relación con el manejo de los activos de la Compañía para asegurar la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información.



■ **Manejo adecuado de la prensa y redes sociales:** En D1 esperamos que los Trabajadores hagan uso responsable, correcto y leal de las redes sociales y los diferentes medios de comunicación, por lo anterior los Trabajadores no están facultados a utilizar redes sociales o medios de comunicación para divulgar información que desprestigie y dañe la reputación de la marca.



La relación con los medios de comunicación debe estar limitada estrictamente a la entrega de información de mercadeo o a las estrategias de negocio definidas por Presidencia o y debe hacerse a través de las personas autorizadas por la Compañía para tal fin, como una forma de resguardar el buen nombre y reputación de D1. Los trabajadores que reciban invitaciones para participar en entrevistas, programas u otros formatos de medios de comunicación, deberán escalar esta solicitud a Presidencia para que sea analizada y si es el caso se avale la participación en el espacio.

4 ANTILAVADO DE ACTIVOS

D1 ha implementado de acuerdo con la regulación vigente políticas, procedimientos y controles con el fin de mitigar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM), con el fin de evitar que las actividades, operaciones, los procesos, y relaciones de negocios que D1 adelante en desarrollo de sus actividades, sean utilizadas para lavar dinero o financiar actividades terroristas.

5 COMPETENCIA JUSTA

Para D1 la competencia leal será un elemento básico en todas las relaciones en donde tenemos presencia. Por tal razón, los empleados se abstendrán entre otros de hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir para la divulgación de rumores sobre los mismos, realizar actos tendientes a generar confusión o engaño entre sus clientes o uso y explotación de la reputación de sus competidores.

Comprometidos en un marco de **integridad** basados en la calidad, el servicio y la estrategia comercial, acordes a nuestros principios, respetando a nuestros competidores en todos los sentidos. Toda comparación con la competencia se hará utilizando términos exactos, sin calificativos y sin emplear información o argumentación engañosa.

Continúa ----->

Dentro de las actividades comerciales en un entorno de negocios competitivo, se debe tener en cuenta que, si se expone a información sobre la competencia, los límites legales y éticos deben primar frente a cualquier conducta.



No tratar de adquirir información a través de medios inadecuados, como sobornos o una vigilancia oculta de nuestros competidores.



No contratar a un empleado de un competidor para obtener información confidencial ni incentivar a los empleados de competidores para que divulguen información confidencial acerca de su empleador.



Si ofrecen información acerca de un competidor que crea que puede ser confidencial, debe preguntar si es confidencial y cómo se obtuvo. Si no se tiene la certeza de si la información se obtuvo adecuadamente, se debe poner en contacto con el Comité de Ética.



Si se ofrece material escrito forma confidencial, no debe aceptarlo, tomar nota inmediatamente de lo que ocurrió y luego ponerse en contacto con el Comité de Ética.

En DI se prohíbe la realización de alianzas o acuerdos que pretendan efectuar prácticas o acciones que vulneren la normatividad de libre competencia de los mercados, de acuerdo con lo regulado, por lo cual, no se permite realizar o participar en acuerdos que restrinjan la competencia o que generen competencia desleal.



CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO

El cumplimiento del presente código es de responsabilidad de cada empleado y los líderes tienen una responsabilidad especial, en tanto son quienes deben dar ejemplo para que sus equipos cumplan a cabalidad los presentes lineamientos.

6.1.



Entrenamiento y Divulgación

La divulgación del presente Código estará a cargo de la Dirección Control y Cumplimiento, en conjunto con la Dirección Nacional de Talento Humano o las que en el futuro cumplan estas funciones.

6.2.



Comité de Ética

Con el fin que todos los Trabajadores de DI cumplan las disposiciones del Código de Ética, sea interpretado adecuadamente, y entender cómo se gestiona cualquier conflicto de intereses, La Compañía cuenta con un Comité de Ética, integrado por:



PRESIDENCIA



**DIRECTOR DE
TALENTO HUMANO**



DIRECTOR JURÍDICO



**VICEPRESIDENTE
FINANCIERO**

El Oficial de Cumplimiento realizará la secretaría técnica del Comité. Adicionalmente, se tendrán en cuenta para el comité de ética las siguientes:

- Quorum para realizar las reuniones, es decir, que asistan a las sesiones agendas previamente y a las extraordinarias la mitad más uno.
- Se realizarán cuatro sesiones previamente programadas en el año y las extraordinarias que surjan, las cuales deberán quedar documentadas mediante acta.

ALGUNAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

- - Dar instrucción y orientación para la atención de reportes recibidos a través del canal de la línea ética de D1, así como con las inquietudes que se relacionen con posibles incumplimientos a este código y demás lineamientos de la Compañía.
- - Promover y vigilar que las investigaciones producto de los casos elevados a través del canal de la línea ética sean objetivas, imparciales y confidenciales.
- - Recomendar medidas correctivas por actos u omisiones al Código de Ética de la Compañía, así como sugerir su aplicación a la Dirección de Recursos Humanos, a la Dirección Jurídica o las áreas correspondientes.

- **Reporte Comité de Auditoría:** Los asuntos tratados en los comités de ética de D1, serán reportados de manera trimestral al Comité de Auditoría o en sesiones extraordinarias siempre y cuando se requieran.

6.3.

Línea Ética



D1 ha dispuesto un canal de Línea Ética para que los Trabajadores y terceros asociados puedan enviar de forma abierta, confidencial y/o anónima, denuncias, preguntas o asuntos acerca de violaciones al Código de Ética, conductas y/o situaciones que consideren antiéticas, y que vayan en contra de los parámetros aquí establecidos o asuntos que surjan en la Compañía relacionados con el incumplimiento de normas, procedimientos, regulaciones, políticas, y estándares de conducta.

La línea ética de D1 S.A.S., se encuentra tercerizada, garantizando confidencialidad y anonimato, disponible 24 horas, los 7 días de la semana Vía Web en:



<https://d1.com.co/linea-etica-d1/>



o Escanea este código



Denuncias



Cuando alguna persona haga uso de la Línea Ética debe asegurarse que la información que proporciona sea válida y proveer suficientes detalles con el fin de adelantar una investigación (quién, cómo, cuándo, dónde, cada cuánto).



Dudas e inquietudes



D1 invita a sus trabajadores a comunicarse con sus líderes o el Oficial de Cumplimiento en caso de dudas o inquietudes en relación con el conducto regular o pasos a seguir frente a una situación particular.

6.4.



Protección al denunciante

D1 no tolera las represalias contra denunciantes, investigadores o terceros partícipes de una investigación. Todo aquel que lleve a cabo represalias estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el reglamento interno de trabajo de la Compañía y al legislación laboral vigente. En D1 sabemos que expresar y compartir sus inquietudes requiere valor, por lo tanto, está prohibido amedrentar a los trabajadores o terceros que deseen interponer o interpongan consultas o denuncias relacionadas a nuestra ética empresarial.

Cuando denunciamos actos que van en contra de la ética y/o sobre lo que está mal, defendemos nuestro Código y valores. Informar una inquietud no le traerá problemas si lo hace de buena fe, incluso si comete un error. Proporcionar información falsa intencionadamente va en contra de nuestros valores y la persona que lo haga, estará sujeta a medidas disciplinarias.



Lo anterior, significa que ninguna persona puede tomar medidas laborales negativas como la separación, cambio a un puesto inferior, suspensión, pérdida de prestaciones, amenazas, acoso o discriminación contra otro individuo por elevar su consulta, interponer su denuncia o plantear una inquietud. Cualquier trabajador que tome o haya tomado represalias en contra de otro, estará sujeto a medidas disciplinarias.

6.5.



Medidas correctivas y régimen sancionatorio

Las sanciones por incumplimiento del Código de Ética y Conducta se aplicarán atendiendo al reglamento interno de trabajo y a la regulación laboral vigente, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a las que haya lugar de conformidad con la Ley.

Adicionalmente el comité de ética podrá solicitar medidas correctivas relacionadas con planes de acción para fortalecer el control interno.



RESPONSABILIDAD DE CONOCIMIENTO CÓDIGO DE ÉTICA

Es responsabilidad de todos los colaboradores y demás personas vinculadas a la Compañía, conocer y respetar integralmente los lineamientos del presente código. A efectos de cumplir con lo anterior, es un deber asistir a la totalidad de las capacitaciones que programen para el efecto.

La política de la Compañía es de cero tolerancia frente a la realización de cualquier tipo de conducta que pueda ser considerada como un acto de corrupción, de soborno nacional o transnacional o cualquier otra conducta que infrinja las disposiciones establecidas en el presente código de ética.

La infracción, vulneración o trasgresión de la presente código acarreará una investigación interna que podrá traer como consecuencia desde llamados formales de atención hasta la terminación de los contratos laborales y la denuncia ante las autoridades competentes, cuando a ello haya lugar.



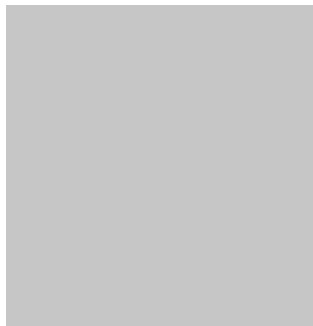
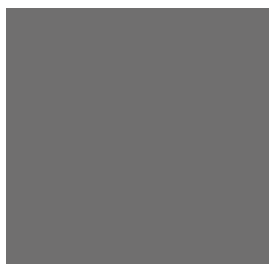
8 VIGENCIA

El Código de Ética entra en vigor a partir de su aprobación por parte de la Junta de Directiva de D1 S.A.S. y divulgación.



ÉTICA





#amorporloquehacemos

