



## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 1 de 14

**ESTADO:** CONTROLADO

### MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

En EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. estamos comprometidos a brindar salud y bienestar en todo lo que hacemos, mediante la construcción de soluciones memorables para cada uno de nuestros grupos de interés, dando estricto cumplimiento al Horizonte Estratégico definido en la organización.

Nuestro accionar debe estar siempre enmarcado en valores, principios y un marco conductual que nos permita desempeñarnos con ética en nuestro reto de ser confiables, innovadores, competentes e inspiracionales en el relacionamiento con los distintos grupos de interés.

Por esta razón, les presento este Código de Ética, en el cual podremos conocer y entender los fundamentos éticos de nuestra Organización.

### PAPEL DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El presente Código de Ética tiene por objeto establecer las pautas que orienten el comportamiento y las conductas que deben adoptarse, y así mismo ser conscientes de aquellas que de una u otra manera no responden a los lineamientos éticos establecidos y adoptados por la Organización.

A través del presente Código, se pretende brindar confianza y prevención en cada acto que impacte directa o indirectamente el desarrollo de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S., gracias a los procesos que la organización ha establecido para ello y al comportamiento ajustado de todos sus colaboradores.

Este Código de Ética será aplicable a todos los colaboradores de la empresa (sin hacer distinción) a la modalidad en la que fue contratado, al cargo que se le haya asignado o ubicación geográfica en la que deba desempeñar su labor), y a los grupos de interés.

### COMPORTAMIENTOS ÉTICOS

El comportamiento ético en EVE DISTRIBUCIONES S.A.S., debe estar asociado de manera directa al actuar de cada uno de los colaboradores, teniendo como guía la práctica de conductas ajustadas a los valores definidos como orientadores del qué hacer de cada uno, independientemente de cuál sea la situación a la que se vea enfrentado:

#### TRANSPARENCIA

Para EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. ser transparente significa generar confianza en nuestros grupos de interés, actuando con franqueza y lealtad en todos los aspectos inherentes al ejercicio diario.



## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 2 de 14

**ESTADO: CONTROLADO**

### CUMPLIMIENTO DE LEYES

El objeto social de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S., se enmarca dentro del ordenamiento jurídico colombiano, exigiéndonos un estricto control y seguimiento de nuestras actuaciones, extendiendo este compromiso no sólo al desarrollo del objeto de la compañía, sino a las múltiples relaciones que se gestan con nuestros grupos de interés.

### INTEGRIDAD

Implica desempeñarnos en nuestra gestión diaria dentro del marco establecido por la organización y la ley.

### RESPETO

En EVE DISTRIBUCIONES S.A.S., se valora a cada empleado en su parte humana, respetando sus diferencias culturales, sociales y sus creencias.

### CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DE LA REGLAMENTACIÓN INTERNA

EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. cumple con las disposiciones que le son aplicables contenidas en la Constitución Política, las leyes nacionales e internacionales, así como con las reglamentaciones internas. Esto incluye, de manera enunciativa y no taxativa: leyes, decretos, procedimientos, manuales, guías, instructivos y demás lineamientos formales. De manera especial, se acogen las disposiciones en materia de control interno, la lucha contra el lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción y demás que regulen la mitigación de los riesgos de cumplimiento.

### CONFLICTO DE INTERÉS

En EVE DISTRIBUCIONES S.A.S., el bien común prima sobre el interés particular.

Corresponde a la actuación de los empleados en asuntos en los que tienen un interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Las situaciones sobre las que existan dudas o cuestionamientos donde beneficios particulares puedan inferir sobre los beneficios de la Organización deben ser reportadas por medio de los canales definidos por la Dirección General.

En caso de identificar un conflicto de interés potencial en nuestras relaciones personales, profesionales o actividades que desempeñemos se debe reportar de acuerdo a lo establecido en el presente código.



## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 3 de 14

**ESTADO:** CONTROLADO

### PARTES RELACIONADAS

Para efectos del presente código de ética se entiende por parte relacionada aquella con la que existan vínculos originados en un grupo empresarial o situación de control, afiliadas conforme al acuerdo de accionistas, miembros de junta directiva, accionistas, directivos, representantes legales, y administradores, así como sus familiares cercanos, o su socio o socios de hecho o de derecho, de acuerdo a lo dispuesto en el aparte de conflictos de interés.

Para prevenir las conductas que supongan abuso del mercado que se originen en las relaciones contractuales con partes relacionadas, se tomarán medidas de aprobación y supervisión, entre otras que considere el respectivo comité de ética, según el procedimiento descrito.

Para la celebración de contratos con accionistas y con afiliadas conforme al acuerdo de accionistas, deberá cumplirse, además, con lo estipulado en el artículo 28, párrafo primero, literal O de los estatutos sociales de las sociedades.

Todos los contratos de la Sociedad con partes relacionadas, se celebrarán de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Valoración: el conocimiento y valoración en la etapa precontractual corresponde al Comité de ética, y su concepto deberá ser reportado a la Asamblea de Accionistas. Para ello, se deberá tener en cuenta:
  - ✓ Criterios cualitativos o cuantitativos para determinar la materialidad de la operación.
  - ✓ El respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas.
  - ✓ El precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado.
  - ✓ Verificar que el posible contrato obedezca a la operación del negocio y que represente un beneficio para la sociedad.
2. Aprobación: las operaciones con partes relacionadas son aprobadas por la Asamblea de Accionistas con la exclusión de la parte, y debe ceñirse a lo dispuesto en los estatutos sobre mayorías especiales.

### PROHIBICIÓN DEL SOBORNO

El soborno es un ofrecimiento o propuesta de un pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, una oferta, un plan o una promesa de pagar algo (incluso en el futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Código:</b> GG-OT-006 <b>Versión:</b> 02 <b>Subproceso:</b> N/A <b>Fecha:</b> 03/02/2020 <b>Página:</b> Página 4 de 14
<b>ESTADO: CONTROLADO</b>		

También incluye, sin limitarse a gastos de viaje, regalos, entretenimientos, atenciones o beneficios para miembros de su familia, servicios, favores de cortesía, becas, pasantías y patrocinios, pagos a funcionarios locales disfrazados como contribuciones de desarrollo social o ambiental y pagos a miembros de la policía o fuerzas militares también disfrazados como contribuciones, entre otros.

Debe entenderse que en el desarrollo de las funciones propias del cargo de cada colaborador, o actuando en representación de EVE DISTRIBUCIONES SAS, las conductas mencionadas y que se relacionen, se encuentran prohibidas.

### ANTICORRUPCIÓN

En concordancia con lo estipulado por la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la Ley 1778 de 2016 y la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción UNCAC, EVEDISA, consciente del riesgo que representa la corrupción en nuestra sociedad actual y teniendo en cuenta que ésta afecta cualquier nivel, se compromete a dar a conocer, actualizar y hacer cumplir su política anticorrupción, y generar los correctivos necesarios y oportunos dentro de la Compañía y ante la ley, cerrando la brecha a los riesgos de conductas relacionadas.

#### ALCANCE:

Este Código de Ética se aplicará de forma transversal a todas las áreas, procesos, colaboradores y sus socios de negocios, incluyendo, pero sin limitarse a proveedores, clientes, contratistas, subcontratistas, entre otros. Para este efecto se determina que:

1. Todo tercero que inicie un proceso de negociación con EVEDISA debe cumplir con lo establecido en: **(GJ-OT-001) Manual de SARGLAFT** y el **(GJ-OT-002) Protocolo de Debida Diligencia**.
2. Se prohíbe a todos los colaboradores aceptar regalos o atenciones que puedan hacer parte de actos de corrupción y/o soborno o que puedan llegar a afectar o modificar la toma de decisiones frente al bien o servicio que se esté negociando.
3. Se prohíbe ofrecer dádivas o regalos para obtener beneficios propios o para la Compañía.
4. Todo colaborador deberá firmar **(GG-FOR-002) Compromiso con el Código de Ética**, donde acepta y asume la responsabilidad de poner en práctica los valores y principios éticos de la Organización.
5. Los colaboradores deben comprometerse a identificar y reportar las situaciones de soborno o corrupción que puedan presentarse a cualquier nivel, en los procesos de la Compañía.
6. Cualquier colaborador que incumpla lo estipulado en el presente Código de Ética, tendrá como consecuencia la terminación por justa causa de su contrato laboral.



## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 5 de 14

**ESTADO: CONTROLADO**

7. Se tendrá especial cuidado en el relacionamiento con personas que sean consideradas políticamente expuestas (PEP's), cuya vinculación debe sujetarse a los parámetros expuestos en el **(GJ-OT-001) Manual de SAGRLAFT** en su numeral 9.4.3, y el **(GJ-OT-002) Protocolo de Debida Diligencia**.

Se entiende por corrupción el “mal uso del poder”, es decir, toda actividad deshonesta en la que cualquiera de las personas mencionadas, actúa de forma contraria a los intereses de la sociedad y abusa de su posición de confianza para alcanzar alguna ganancia personal o ventaja para él/ella o para un tercero. También involucra conductas corruptas de la sociedad, o de una persona que pretenda actuar en nombre de la misma, con el fin de asegurar una ventaja directa o indirecta inapropiada para la sociedad.

De igual forma, se entiende por PEP's, aquellas personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre estos o gozan de reconocimiento público.

### DONACIONES Y CONTRIBUCIONES

La sociedad no podrá realizar donaciones o contribuciones económicas en favor de organizaciones, partidos políticos, comités o candidatos, movimientos o campañas políticas.

Los colaboradores, administradores y altos directivos que realicen donaciones a título personal y a su propia elección deberán abstenerse en todo momento de utilizar su vinculación con la sociedad para la realización de las mismas, o cuando se vea afectada favorable o desfavorablemente la sociedad.

No se promoverá la participación política en ninguna forma dentro de las instalaciones de la sociedad, ni en actividades externas en las que se utilice el nombre de la sociedad o sus distintivos.

En los casos en que los empleados participen en actividades relacionadas con política a título personal, de manera directa y activa, se deberán observar las siguientes reglas:

- Informar al comité de ética de manera previa a la inscripción de su candidatura.
- Realizar las actividades de modo que no interfieran con su horario de trabajo.
- Abstenerse de mencionar o utilizar su vinculación a la sociedad para los fines de la actividad política.
- Abstenerse de intervenir en cualquier decisión que impacte a favor o en contra de los intereses de la sociedad.
- Abstenerse de ejercer actividad o proselitismo político para sí o para terceros dentro de las instalaciones de EVEDISA.



## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 6 de 14

**ESTADO: CONTROLADO**

Las demás donaciones y contribuciones a otro tipo de causas o entidades, que no estén relacionadas con política, pueden realizarse siempre en el marco normativo vigente, y se otorgarán con una finalidad altruista, esto es, sin esperar contraprestación directa alguna y que no generen incitación a contratar o compromiso de ningún tipo con el receptor. Su otorgamiento debe ajustarse a lo estipulado en el literal viii del parágrafo 2 del artículo 37 de los estatutos sociales de la sociedad.

De igual manera, todas las donaciones o contribuciones deben ajustarse a las prohibiciones en cuanto a regalos, atenciones y hospitalidades, según el presente código de ética y serán autorizadas por solicitud del representante legal ante la Junta Directiva, de acuerdo con los estatutos sociales.

### REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES

Los empleados de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. no están autorizados para dar, ofrecer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones, cortesías, comidas, viajes u otros beneficios que superen los límites de razonabilidad que para efectos de este código se estiman en un salario mínimo mensual legal vigente (1 SMMLV). Esta prohibición se extiende a los miembros de la familia del trabajador y contrapartes.

Por tanto, es un deber conocer y aplicar las disposiciones correspondientes. EVEDISA reconoce que pueden darse situaciones en las que culturalmente es adecuado aceptar o dar regalos u otras formas de atenciones de, o a un cliente o proveedor. Sin embargo, esta práctica es de alto riesgo bajo leyes anticorrupción, por tanto, deben seguirse estrictamente los lineamientos previstos en la reglamentación interna. En general, en todos los casos, para la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones y hospitalidades deben analizarse los siguientes aspectos:

- ¿Está directamente relacionado con una actividad promocional y es moderado?
- ¿Es razonable, consistente con la costumbre, apropiado en naturaleza y valor con la ocasión en la que es ofrecido, y con la posición y circunstancias del receptor en el contexto (tales como regalos de naturaleza promocional que se encuentren identificados con el nombre de una marca, servicio o producto de una organización)?
- ¿Está permitido por la ley colombiana y de cada país donde la actividad ocurre, y por la reglamentación interna?
- ¿Ha sido recibido u otorgado de manera transparente, sin esfuerzo de esconder y estar en concordancia con las prácticas comerciales habituales?
- ¿No hay una probabilidad razonable de ser considerado de alguna manera o tener la apariencia de soborno, un pago de facilitación o un pago impropio?
- ¿Se ha soportado con documentación precisa y adecuada?

En todos los casos está prohibido que la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones, hospitalidades u otros beneficios:



## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 7 de 14

**ESTADO: CONTROLADO**

- Ocurra para influir en cualquier tipo de decisión o para obtener una ventaja inapropiada. Genere un sentido de obligación o compromiso en el receptor.
- Sea lujoso, excesivo o frecuente.
- Sea ofrecido o dado a miembros de la familia de un trabajador, contratista, socio, aliado, cliente o proveedor.
- Sea dinero en efectivo o instrumento comercial convertible en efectivo (títulos, valores, "gift cards", cartas de crédito, letras de cambio, etc.).
- Supere en dinero lo correspondiente a un salario mínimo mensual legal vigente (1 SMMLV)
- Sea solicitado por un trabajador de EVEDISA para direccionar un beneficio o ventaja, o dado a alguien que ofrece un beneficio o ventaja a EVEDISA.
- Sea solicitado o entregado a un trabajador de EVEDISA a cambio de cumplir con una obligación que legal o funcionalmente le corresponda.

Cualquier regalo o atención que no cumpla con los criterios enunciados deberá ser devuelto junto con una comunicación formal en la que se expliquen los motivos de la no aceptación. Si no es posible realizar la devolución por razones culturales o comerciales esta situación debe ser informada al Oficial de Cumplimiento quien determinará las acciones a seguir.

Todos los regalos y atenciones recibidas bajo los parámetros previamente establecidos deberán ser redireccionados al Director de Gestión del Talento Humano dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción, con el fin de ser utilizados como incentivos que sean sorteados según los criterios y momentos definidos por el Director General entre el total de empleados de la Compañía.

### COMPORTAMIENTOS FRENTE A LA ORGANIZACIÓN

EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. espera que sus colaboradores asuman como propios los siguientes comportamientos éticos:

- Hacer siempre lo correcto de acuerdo con los principios y valores de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S.
- Ser honestos y dignos de confianza actuando siempre con franqueza y sinceridad.
- Cumplir estrictamente con todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables al objeto social de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S.
- Competir de forma honesta y leal, según las reglas que marca el mercado y la libre competencia.
- Rechazar toda clase de sobornos o actos ilícitos que atenten contra la reputación de la Organización.
- Respetar los derechos de los colaboradores.
- Respetar los méritos de cada persona sin distinción de raza, credo y etnia.
- No aceptar regalos ni obsequios en el ejercicio de nuestra gestión, incluido el dinero en efectivo, para beneficio personal.
- Hacer un uso responsable de los recursos e instalaciones.



## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 8 de 14

**ESTADO: CONTROLADO**

- Acoger la reglamentación que rige la actividad desarrollada y la relativa a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción, y demás que regulen los riegos éticos y de cumplimiento señalados en este Código.
- Plantear las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el Código de Ética y Conducta.
- Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.

### COMPORTAMIENTO FRENTE A LOS GRUPOS DE INTERÉS

EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. establece los siguientes comportamientos éticos y espera que sus grupos de interés se acojan a los mismos:

- Desarrollar las actividades asignadas, con el fin de lograr el adecuado desarrollo del objeto social de la compañía.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Basar las relaciones con proveedores, contratistas y aliados estratégicos en la integridad, en el comportamiento ético y en la confianza mutua.
- Desarrollar todas nuestras relaciones con integridad, ética y responsabilidad.
- Brindar un servicio respetuoso y de calidad a todos nuestros grupos de interés.
- Como norma general se debe considerar que cualquier información obtenida como consecuencia de la relación profesional con clientes es de carácter confidencial, debiendo evitar revelar dicha información, personal o comercial en conversaciones públicas o informales con terceros.
- Abstenerse de realizar o participar en actividades públicas que tengan impacto sobre EVE DISTRIBUCIONES S.A.S.
- Abstenerse de realizar convenios en búsqueda de beneficios económicos, que no estén contemplados dentro de los lineamientos organizacionales y legales.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés, salvo autorización por parte de la Junta Directiva.
- Realizar todas las labores tendientes a evitar posibles contagios en materia de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Abstenerse de realizar cualquier actividad en la que pueda involucrar a la Organización o involucrarse a título personal en procesos relativos al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Soborno o Fraude.
- Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- Cada uno de los colaboradores de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S., independientemente de su nivel jerárquico debe evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
- Divulgar y promover el uso de las líneas de reporte entre nuestros grupos de interés.





## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 9 de 14

**ESTADO: CONTROLADO**

En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a los administradores en la definición de políticas, procedimientos y perfiles de cargo, es pertinente resaltar el deber que les corresponde a todos y cada uno de los colaboradores dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por el Director General, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

### DEBERES DEL PERSONAL

Los colaboradores de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. seguirán las siguientes reglas de comportamiento:

- a) Conocimiento del cliente, detección y análisis de operaciones inusuales, determinación y reporte de operaciones sospechosas y todos los procedimientos del **(GJ-OT-001) Manual SARGLAFT.**
- b) Procederán en forma veraz, digna, leal y de buena fe. No intervendrán en actos simulados, operaciones fraudulentas o que tiendan a ocultar, distorsionar o manipular la información de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S., sus clientes o proveedores, en perjuicio de la Compañía, sus grupos de interés o el Estado.
- c) Evitarán intervenir o participar de forma directa o indirecta en arreglos indebidos en las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.
- d) Evitarán demorar de manera injustificada la realización de operaciones propias de su cargo, o de las que les han sido encomendadas por superiores, en detrimento de los intereses de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. sus clientes o proveedores.
- e) Se abstendrán de realizar u omitir actuaciones o de evitar el suministro de información tendiente a favorecer, perjudicar o lesionar a una persona.
- f) Se abstendrán de aprobar o improbar operaciones activas, pasivas o neutras de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad por parte de quien tiene en sus manos la capacidad de decidir.
- g) Se abstendrán de participar, decidir, o sugerir la decisión, en operaciones o servicios a favor de clientes con los que sostengan negocios particulares o tengan vinculaciones familiares.
- h) Se abstendrán de aceptar regalos y atenciones desmedidas, o tratamientos preferenciales de clientes que tiendan a recibir o a esperar recíproco tratamiento.
- i) Las demás establecidas en el **(TH-OT-004) Reglamento Interno de Trabajo.**



## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 10 de 14

**ESTADO:** CONTROLADO

### CONTROL Y USO DE ACTIVOS

Todos los empleados de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. son responsables por el control y uso adecuado de los activos de la compañía, incluyendo la información física y electrónica. Esto implica proteger las propiedades y otros activos contra usos y movimientos no autorizados, así como contra la pérdida por actos criminales o abusos de confianza. Ningún colaborador puede usar o solicitar los recursos físicos de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. para beneficio propio o de terceros.

### INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESTRINGIDA

Se considera información privilegiada aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público, existiendo deber para ello. Ningún funcionario, directivo ni accionista de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. podrá realizar transacciones comerciales utilizando información privilegiada. Esta información privilegiada no debe ser entregada a terceros que no tienen derecho a recibirla, ni deben los funcionarios, directivos o accionistas de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. con acceso a información privilegiada, aconsejar con base en la misma la realización de cualquier transacción comercial. El uso indebido de la Información privilegiada puede acarrear, además de las sanciones del **(TH-OT-004) Reglamento Interno de Trabajo**, acciones legales contra el empleado.

El uso indebido de la Información Privilegiada podría generar problemas legales o sanciones significativas contra la compañía, además de causar daños a la reputación y a los negocios de la misma. Teniendo en cuenta lo anterior, la información que se asigne a cada persona como empleado de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S., no debe ser proporcionada a personas externas, ni a empleados que no la requieran dadas sus funciones, sin que medie la autorización necesaria, ni debe ser utilizada para beneficio personal.

EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. y sus empleados, deben proteger la información que les ha sido dada a conocer por sus clientes y aquella propia de carácter reservado, salvo los casos en que las autoridades la requieran. No obstante lo anterior, no se configura el uso indebido de la información privilegiada en los siguientes casos:

1. Cuando el Director General y/o la Junta Directiva de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. autoricen expresamente a los demás representantes legales, altos directivos o empleados el levantamiento de la reserva;
2. Cuando la información se les suministre a las autoridades facultadas para solicitarla y previa su solicitud al respecto;
3. Cuando sea puesta a disposición de los órganos que tienen derecho a conocerla, tales como la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, los accionistas en ejercicio del derecho de inspección, los asesores externos, o en procesos de auditorías, para los asuntos que les han sido encomendados, previa

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>Código:</b> GG-OT-006 <b>Versión:</b> 02 <b>Subproceso:</b> N/A <b>Fecha:</b> 03/02/2020 <b>Página:</b> Página 11 de 14
<b>ESTADO: CONTROLADO</b>		

suscripción y aceptación de manejo de confidencialidad de la información que se le entregue.

En desarrollo del Principio de Confidencialidad en la Conducta de los Funcionarios, no deben:

1. Revelar información de la compañía a personas que no pertenezcan a ella, o que perteneciendo no la requieren dadas sus funciones, o no tengan autorización para conocerla.
2. Utilizar la información privilegiada, a la que han tenido acceso, en beneficio propio directo, indirecto, o de terceras personas o en perjuicio de terceros.
3. Suministrar información a terceros sobre los datos personales de los clientes y aquellos asuntos sujetos a reserva de información.
4. A los empleados a quienes se le asignen claves y/o códigos de acceso a los sistemas de la compañía, deberá mantenerlos en reserva y bajo su responsabilidad.
5. No se debe informar al cliente o proveedor acerca de las investigaciones en curso. EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. y sus funcionarios no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han comunicado a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), o la entidad que corresponda, información sobre las mismas y deberá guardar reserva sobre dicha información.

### REPORTE AL CÓDIGO DE ÉTICA

Para EVE DISTRIBUCIONES S.A.S es fundamental el compromiso con sus grupos de interés, siendo necesario que se efectúen los reportes correspondientes al cumplimiento del Código de Ética de manera oportuna, completa y veraz para que estos sean revisados y se tomen las medidas correspondientes.

En el caso de nuestro grupo de interés de colaboradores, las siguientes preguntas ayudarán a reflexionar sobre la conveniencia de la práctica del reporte:

Es de utilidad preguntarse:

1. ¿Si desarrollo esta conducta, será útil para la organización, o su práctica me beneficiará exclusivamente a mí?
2. ¿Estoy seguro que esta conducta no afecta los intereses, valores y/o principios de la organización?
3. ¿Me asiste la competencia (de acuerdo a la jerarquía organizacional) para tomar esa decisión o ejecutar dicha acción?



## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 12 de 14

**ESTADO: CONTROLADO**

4. ¿Podría atentar contra el bienestar, la honra de mis compañeros con la ejecución de mi conducta?
5. ¿Mi comportamiento es totalmente transparente?
6. ¿Tendría que negar a mis compañeros o superiores (por salvaguardar mi honra o mi cargo) la decisión de actuar de esta manera?
7. ¿Me siento un colaborador orgulloso de acuerdo a mi comportamiento para con la Organización?
8. ¿Contribuyo a un ambiente laboral sano si actúo así?
9. ¿Por alcanzar los resultados debo incurrir en conductas no aceptables?
10. ¿Mi conducta está salvaguardando a la Organización de procesos relativos a Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo?
11. ¿Estoy realizando a cabalidad la debida diligencia que se encuentre a mi cargo frente a la vinculación con terceros (proveedores, clientes, empleados)?

**Nota:** Si tiene alguna duda, recurra a su jefe directo, para que esta sea aclarada. En caso de presenciar o sospechar comportamientos que atenten contra el presente código de ética no dude en reportar.

EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. y su Comité de Ética se comprometen a estudiar cada reporte con toda la objetividad y respeto pertinente para la toma de decisiones.

### LÍNEA DE REPORTE AL CÓDIGO

EVE DISTRIBUCIONES S.A.S., ha definido una línea de reporte de casos en los cuales se evidencie un riesgo o incumplimiento a los comportamientos éticos aquí definidos y de manera especial, a la evidencia de situaciones donde se presenten conflictos de interés o situación que vayan en contra del **(GJ-OT-001) Manual SARGLAFT** (Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo).

A través del correo electrónico [lineadereportealcodigo@evedisa.com.co](mailto:lineadereportealcodigo@evedisa.com.co), usted podrá efectuar los reportes de los casos que considere podrían llegar a ser violatorios de este código. La información que allí sea reportada será totalmente confidencial.

Estos reportes serán radicados en una Matriz de control y seguimiento al cumplimiento del Código de Ética y será el principal insumo del Comité del Código de Ética.

### COMITÉ DEL CÓDIGO

Este comité tiene como propósito revisar y analizar los casos críticos y/o frecuentes de cumplimiento al Código de Ética que impacten la reputación de la Organización.

El Comité de Ética de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S, se encuentra conformado de la siguiente manera:



## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 13 de 14

**ESTADO: CONTROLADO**

1. Director General
2. Secretaria General
3. Director de Gestión del Talento Humano
4. Para el estudio de casos específicos, será invitado el Director del área correspondiente, con voz, pero sin voto.

### PROCEDIMIENTO

Una vez conocido el hecho que constituye una vulneración a las disposiciones establecidas en el presente Código de Ética, a quien le corresponda la competencia del mismo deberá:

1. Activar el comité y dar inicio al trámite de la investigación del hecho reportado.
2. Una vez practicado el debido proceso, el comité encargado elaborará el fallo, previa valoración detallada del caso en concreto.
3. Solo se notificará al involucrado una vez se haga la investigación pertinente y se tenga toda la fundamentación.
4. Se documentará el caso en el **(DO-FOR-019) Acta de Reunión**.

### CUMPLIMIENTO DE MANUAL SARGLAFT Y CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA

Es un deber de los funcionarios y administradores de la compañía el cumplimiento riguroso y oportuno de los mecanismos de control y prevención de actividades delictivas acogidos en el **(GJ-OT-001) Manual SARGLAFT** de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S., y del cumplimiento del Código de Ética de la Compañía. Cualquier violación a estos procedimientos se considera una falta grave que será sancionada de conformidad con los procedimientos internos y la ley, sin perjuicio de las sanciones de orden penal o civil que correspondan.

Es una regla de conducta de imperativo cumplimiento, el deber del conocimiento del cliente, proveedores y colaboradores y los deberes de reporte a las autoridades competentes, de conformidad con los procedimientos específicos. El Oficial de Cumplimiento es el funcionario responsable de monitorear y velar por la aplicación de los procedimientos específicos para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, establecidos al interior de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S.. El Director General, Representantes legales, Auditores, Directores, Gerentes, Jefes de áreas y líderes de procesos deben cumplir, monitorear y hacer cumplir por parte de los empleados bajo su responsabilidad el Código de Ética. El proceso de Auditoría Interna debe velar y hacer seguimiento al cumplimiento del Código de Ética por parte de todos y cada uno de los funcionarios de la Compañía en el desarrollo de sus funciones.



## CÓDIGO DE ÉTICA

**Código:** GG-OT-006  
**Versión:** 02  
**Subproceso:** N/A  
**Fecha:** 03/02/2020  
**Página:** Página 14 de 14

**ESTADO:** CONTROLADO

### EFFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

El incumplimiento de estas Reglas de Conducta dará lugar a las sanciones administrativas, civiles y penales que establece la ley, según el caso. Sin perjuicio de lo anterior, EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. sancionará a los funcionarios que incumplan estas Reglas de Conducta a través del Comité de Ética. Las sanciones serán impuestas después de evaluar la conducta del funcionario y escuchar sus descargos, de acuerdo al procedimiento descrito en el **(TH-OT-004) Reglamento Interno de Trabajo**, que también servirá de soporte para la determinación de la levedad o gravedad de la conducta, atendiendo a la afectación de los intereses de la entidad o de terceros.

Quienes tengan conocimiento de la comisión de una infracción disciplinaria en relación con las conductas asociadas al presente Código de Ética, deben ponerla inmediatamente en conocimiento de un superior, suministrando en lo posible los documentos o pruebas que tengan a su alcance. Los superiores que reciban información sobre infracciones, procederán a verificar los hechos y a remitir el caso al Comité de Ética para que éste emita la sanción correspondiente debidamente verificada o a archivar la documentación, de acuerdo con el **(TH-OT-004) Reglamento Interno de Trabajo**, sin perjuicio de las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar.

<p><b>ELABORÓ</b></p> <p>Ana María Sánchez Secretaria General</p> <p>María Eugenia Restrepo Oficial de Cumplimiento Organizacional.</p> <p>Daniela Naranjo Tabares Abogada Senior</p>	<p><b>REVISÓ</b></p> <p>Ana María Sánchez Secretaria General</p>	<p><b>APROBÓ</b></p> <p>Juan Carlos Ángel Director General (E)</p>
<p><b>FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:</b> 03/02/2020</p>		