

Código de ética 2024

Hacemos del mundo,
un mundo más alegre,



un Mundo Super



Somos protagonistas
de una cultura organizacional
guiada por valores
que nos caracterizan como
talentos Super.



Contenido

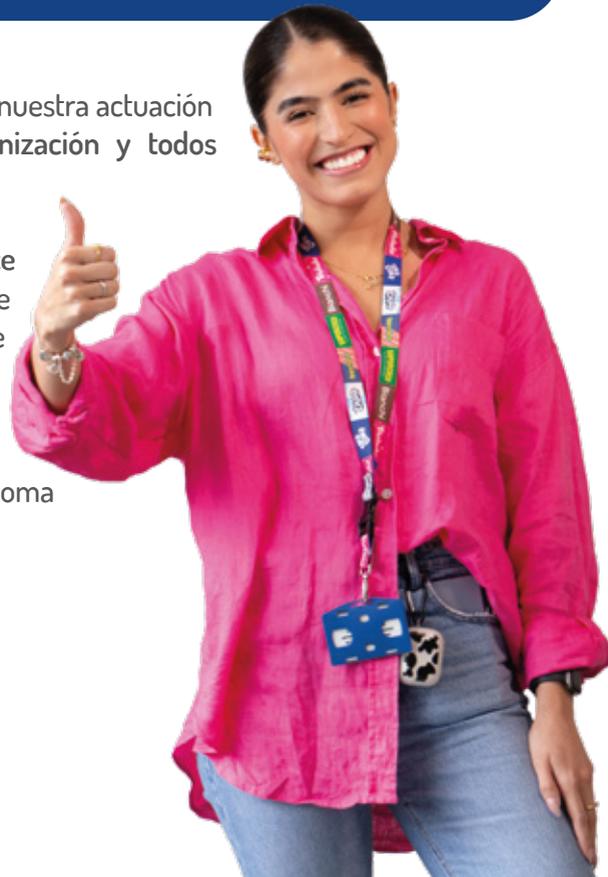
- 1 Nuestra organización
- 2 Nuestros valores
- 3 Política Modelo Integrado de Gestión
- 4 Nuestro código de ética y sus principales objetivos
- 5 Nuestro compromiso con el código de ética organizacional
- 6 Lineamientos de actuación ética
- 7 Mecanismos para el cumplimiento del código de ética organizacional
- 8 ¿Dónde reportar una situación irregular?
- 9 Sanciones
- 10 Divulgación de este código

Nuestra organización

Cada sueño que hemos logrado a lo largo de nuestra historia y el amplio alcance de nuestras decisiones nos ha llevado a plasmar en nuestro Código de Ética Organizacional los principales lineamientos, valores y comportamientos que nos permiten comprender de forma más clara nuestros objetivos y la forma en la que queremos alcanzarlos. Es por esto que, a través de este documento orientamos nuestra actuación y garantizamos la sustentabilidad de la Organización y todos nuestros grupos de interés.

Nuestro Código de Ética Organizacional establece las condiciones y marco de referencia que rige todas nuestras relaciones, con nuestros grupos de interés y colaboradores vinculados mediante cualquier relación laboral con cualquiera de las empresas que integran Mundo Super, proporcionando una guía de actuación para la toma de decisiones.

A los colaboradores e integrantes del gran equipo de trabajo de Mundo Super nos caracteriza la pasión y compromiso en nuestro proyecto de vida personal y laboral. Donde esperamos que nuestras acciones dejen una huella memorable en los corazones de las personas y en la memoria de nuestra Organización. Es así como día a día nos levantamos con la firme convicción de actuar de forma íntegra y transparente en todas las situaciones y escenarios de nuestra vida.



Somos una organización industrial y comercial de confitería y chocolatería enfocados al consumo masivo, con una amplia participación en el mercado nacional e internacional, focalizada en la creación, producción y comercialización de golosinas sensacionales de excelente calidad.

Guiados por nuestros valores de excelencia, compromiso e integridad, creemos en la magia para despertar la alegría que hay en cada persona, a través de una promesa de valor diferenciadora dirigida a nuestros clientes y consumidores, para quienes somos una elección segura y de calidad.

Mundo super es un lugar donde crecemos juntos.

En nuestro Mundo Super contamos con un equipo colaboradores que entrega lo mejor de sí, se desarrolla hasta llevar su potencial a otro nivel para conquistar millones de corazones a través de golosinas sensacionales. Un lugar en el que reconocemos el talento, vivimos mágicos momentos de vida y transformamos momentos en momentos super.



Nuestro propósito:

Hacer del mundo,   
un mundo más alegre,
un Mundo Super

Nuestros objetivos organizacionales:

- ★Ventas por **3 billones de pesos**  
- ★Consolidándonos en
200 millones de consumidores  
- ★**Líderes** de confitería  
- ★Retadores del **mercado de chocolates**  
- ★**Pioneros** de los snacks dulces  

Nuestros valores 2

- ★ Como organización promovemos y adoptamos los valores Organizacionales, buscando siempre el bienestar en todas nuestras relaciones. **Los valores nos acompañan durante toda la vida y se ven reflejados en nuestros actos y decisiones.**
- ★ Los valores Organizacionales **son los fundamentos que orientan las actitudes y comportamientos** generales de la Organización con los diferentes grupos de interés. Estos se aplican en todas nuestras actuaciones y describen el comportamiento esperado de cada uno de nosotros y la forma de contribuir y representar lo que somos como Organización.



Excelencia:

Entregamos siempre lo mejor con desempeño superior para ir más allá de lo esperado, superando cada límite y llevando nuestro desarrollo a otro nivel con acción, determinación e innovación.

Los valores establecidos en nuestro Código de ética organizacional de Buen Gobierno son:



Compromiso:

Nos apasionamos con los retos, asumimos compromisos, con responsabilidad, entendiendo que somos actores de cambio.



Integridad:

Hacemos lo correcto, actuando de una manera honesta y ética, siguiendo nuestros procesos, así como con la normatividad y leyes vigentes. Trabajamos con equidad y lideramos con el ejemplo en una cultura en la que todos cuidamos lo nuestro.

¿Cómo practicamos nuestros valores?

★ Practico la excelencia cuando...

- Hago lo necesario para lograr las metas con impecabilidad e integralidad.
- Asumo retos y desafíos con esfuerzo sostenido.
- Utilizo la formación y aprendizaje como aliado estratégico de mi desarrollo.
- En cada cosa que hago, entrego lo mejor de mi con desempeño superior.

★ Practico el compromiso cuando...

- Cumpló mis responsabilidades y compromisos poniendo pasión en todo lo que hago.
- Cumpló mis promesas generando credibilidad en los demás.
- Tengo sentido de pertenencia por el lugar en el que trabajo.
- Soy coherente con lo que pienso, digo y hago asumiendo la responsabilidad por mis acciones y decisiones.

★ Practico la integridad cuando...

- Soy transparente con mis palabras y acciones, incluso cuando es difícil.
- Valoro y escucho la opinión de los demás, aunque sea diferente a la mía.
- Defiendo lo correcto, lo justo y ético.
- Me aseguro de que mis decisiones reflejen mis valores y principios.



Modelos Integrados de Gestión

Nos comprometemos a satisfacer a nuestros clientes y consumidores a través de golosinas sensacionales de **excelente calidad**: promoviendo una cultura de prevención y gestión de riesgos relacionados con: **el respeto integral de los derechos humanos; la seguridad y salud en el trabajo, la inocuidad, autenticidad y seguridad del producto; la conservación ambiental, la sostenibilidad y seguridad organizacional**, guiados por una filosofía de mejoramiento continuo, la participación de nuestros grupos de interés, en el cumplimiento de la legislación aplicable y **el logro de nuestros objetivos estratégicos**

Entender nuestra política del modelo integrado de gestión garantizará el éxito de nuestras prácticas organizacionales

4

Nuestro código de ética y sus principales objetivos

El presente Código de Ética Organizacional tiene como objetivo, **orientar a todas las personas vinculadas a la Organización**, sobre las actitudes éticas que se esperan de ellas durante el ciclo laboral, facilitar el proceso de integración y adaptación a la cultura organizacional y explicar cuál es la posición de la organización frente a situaciones éticas que ocurren durante el día a día.

Es un documento que **expone el pensamiento de la organización** referente a la conducta personal y profesional que todos los colaboradores debemos adoptar, independientemente del rol que ocupemos, pues son la guía y la forma de establecer acuerdos, compromisos y políticas claras que hacen viable una gestión socialmente responsable.

De esta manera, **definimos las pautas de comportamiento** y nos comprometemos con la construcción de un país que promueve el desarrollo humano como principal eje de progreso de la sociedad.

5

Nuestro compromiso con el código de ética organizacional

El Código de Ética Organizacional **es un compromiso de todos los colaboradores de Mundo Super** con el fin de representar adecuadamente a la organización a través de nuestro comportamiento; por lo anterior, todos nos comprometemos a conocer el Código de Ética Organizacional, **comprenderlo, aplicarlo y velar por las conductas propias y de otros actores** que intervienen en nuestro contexto sean coherentes con el pensamiento de la Organización.

Todos los colaboradores nos comprometemos a actuar bajo los más altos estándares de ética en las relaciones y comportamientos como colaboradores y grupos de interés, cumpliendo las políticas y teniendo en cuenta que esto es fundamental **para establecer y mantener relaciones individuales y colectivas positivas y armónicas**, que lleven al logro de los objetivos de cada individuo y de la Organización en general.

Este código **es de obligatorio cumplimiento para todos los grupos de interés** y cada persona es responsable de informar oportunamente y por escrito cualquier caso de incumplimiento. Cualquier duda respecto a su interpretación debe ser consultada con el jefe o Gerente de Talento Humano. Su incumplimiento constituye una falta grave, y será considerada justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo.

La adopción de principios y comportamientos éticos **refleja lo que somos como Organización y como personas**. Hemos definido la Organización que queremos ser y por lo tanto, también aquello que debe caracterizar a todos los colaboradores que hacemos parte de Mundo Super.

6

Lineamientos de actuación ética organizacional

I- Nuestra forma de
trabajar como
organización

II- Nuestra forma de
trabajar como
colaboradores

III- Nuestra forma de
trabajar con el
entorno

en Mundo super
generamos entornos de trabajo que promueven la satisfacción
y la transparencia entre nuestros colaboradores
y demás grupos de interés, por ello nos comprometemos con:



a. Talento humano y condiciones de trabajo

En Mundo Super generamos entornos de trabajo que promueven la satisfacción y la transparencia entre nuestros colaboradores y demás grupos de interés, por ello nos comprometemos con:

- Realizamos procesos de atracción, selección, vinculación, formación, desarrollo y seguimiento en el marco de los resultados y méritos del candidato y colaborador, sus cualificaciones, habilidades y competencias para realizar las acciones pertinentes exigidas por el cargo en particular.
- Promovemos y aplicamos igualdad de trato y oportunidades laborales, sin discriminar por razón de edad, sexo, color, información genética, orientación sexual, estado de retiro o jubilación, identidad de género o cualquier otra razón prohibida por ley.
- Reconocemos la labor de todos nuestros colaboradores mediante la definición y el pago de salarios justos y la entrega de beneficios de bienestar que son competitivos en la industria y la región.
- Implementamos los lineamientos organizacionales correspondientes al horario de trabajo y promovemos un lugar de trabajo seguro y un entorno laboral que contribuya al desarrollo individual y organizacional.
- Respetamos las leyes y normas vigentes sobre legislación laboral en cada uno de los lugares de operación.
- Eliminamos toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción, entendiendo como aquel trabajo que se obtiene mediante amenazas o castigos.
- Respetamos la normatividad colombiana en materia de trabajo infantil y promovemos la abolición del mismo en nuestros grupos de interés.

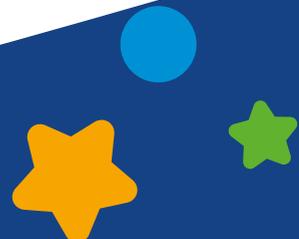
Nuestro compromiso con los derechos humanos:

Somos responsables e íntegros en todas nuestras prácticas laborales, empresariales y comerciales, incorporando acciones y objetivos sostenibles y promoviendo el cumplimiento de las leyes en sus grupos de interés. **Nos alineamos a los principios rectores**, el código de comercio ético y la debida diligencia, con el firme propósito de adoptar, apoyar, respetar y proteger los derechos humanos declarados.

Nos comprometemos a no vulnerar los derechos humanos de los colaboradores de la organización como trabajadores y como personas mediante los estamentos establecidos en el reglamento interno.

b. Igualdad de oportunidades

- En Mundo Super **somos conscientes del valor que tiene cada uno de nuestros colaboradores** y de la diversidad de talentos con los que cuenta nuestra Organización, por eso **promovemos la pluralidad**, el trabajo en equipo y conjunto de forma respetuosa, teniendo en cuenta además que los éxitos y los fracasos deben ser compartidos y que debemos aceptar las contribuciones de nuestros compañeros.
- **Promovemos prácticas** organizacionales no discriminatorias por motivos de raza, nacionalidad, religión, edad, minusvalía, sexo, estado civil, orientación sexual, afiliación política, o cualquier otra característica indicada en la ley o la jurisprudencia, pues el menosprecio de algún colaborador es contrario a la ética organizacional.
- **Los beneficios y los sistemas de reconocimiento** para los colaboradores están **basados en criterios objetivos de desempeño** sin distinción de cualquier otra naturaleza. No aceptamos ni toleramos la discriminación en ninguna circunstancia.
- La Organización en todas sus actuaciones y prácticas emplea la filosofía del igualitarismo simbólico comprendiendo que cada integrante hace un aporte fundamental del desarrollo, por consiguiente, las decisiones de promoción están siempre basadas en valoraciones objetivas y de ahí el **compromiso de invertir constantemente en la formación** y educación de los colaboradores.
- Realizamos **evaluaciones de desempeño** donde son tenidas en cuenta las perspectivas de diversos actores en el proceso individual, con el fin de que los colaboradores reciban una retroalimentación de su trabajo, buscando que estos estén siempre **alineados con las metas de la organización** y promueva su desarrollo personal.



c. Representación de Mundo Super

- Estamos comprometidos con el cuidado de la imagen y reputación de nuestra organización, **demostrando mediante nuestros comportamientos** la excelencia, el compromiso y la integridad, respetando el interés colectivo **dentro de las instalaciones propias, durante eventos realizados por la organización o en su representación y en actividades sociales**, protegiendo la imagen de la organización o del rol que representa.
- Nos comprometemos a **tener especial cuidado con los uniformes, la dotación y demás distintivos** que portan la imagen de la organización. El uso incorrecto de la dotación o de las prendas que usan la imagen de ella, será considerada una falta a este código de ética.
- Así mismo, conocemos y aceptamos que solamente la Gerencia General y las personas designadas directamente por la junta Directiva, podrán representar a la empresa ante medios de comunicación, dar informaciones oficiales o desmentir noticias que estén relacionadas directa o indirectamente con nuestra Organización y sus productos.

d. Calidad de nuestros productos

- Nuestros clientes y consumidores confían en la alta calidad de nuestros productos. Por eso, todas nuestras instalaciones, procesos productivos y productos cuentan con criterios propios de normas nacionales e internacionales. Debido a esto, la responsabilidad por la seguridad, calidad de los alimentos depende de todos los colaboradores, si usted tiene conocimiento de algún problema relacionado con la seguridad alimentaria o una violación de procesos relacionados con la seguridad, calidad o etiquetado de los productos, deberá informarlo a su líder, siendo éste un deber que abarca todas las fases de producción, venta y distribución, quienes deben estar comprometidos a salvaguardar la calidad del producto.
- Para dar respuesta a cualquier cuestionamiento que se haga sobre la calidad de nuestros productos, **la organización tiene unos mecanismos específicos y voceros definidos para dicha situación.**
- Adicionalmente, garantizamos que se aplican durante todo el proceso las normas de higiene más exigentes y los controles de calidad más rigurosos. Por lo tanto, debemos atender cualquier acusación que se tenga sobre los controles de calidad. Todas las quejas y reclamos serán debidamente atendidas e investigadas por el área correspondiente, para garantizar un proceso de mejora continua.



e. Transparencia en ventas

- Nuestro prestigio se basa en la transparencia de nuestros productos, **no utilizamos publicidad engañosa o que pueda confundir al consumidor**, cumpliendo siempre con las leyes correspondientes, de ahí que las declaraciones que se hagan sobre nuestros productos se desprenden de datos reales y comprobados.

f. Activos e información financiera de la organización

Como colaborador y contratista, **me comprometo a hacer uso de los activos de la organización, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones** y cuidarlos como propios, actuar como dueño. Son considerados activos de la empresa: dinero, equipos, materias primas e insumos, productos, tiempo de trabajo y el fruto del mismo, sistemas de información, teléfonos y otros medios de comunicación, computadores y demás herramientas informáticas, vehículos, información confidencial o privilegiada, marcas, patentes y demás registros comerciales, y en general, todos los derechos de propiedad intelectual.

- No está permitido tener software no licenciado o ilegal. Su uso compromete puede implicar conductas delictivas.
- El hurto, la destrucción, la sustracción de producto, equipo o información de la Organización, o el desfalco y la información falsa dada intencionalmente, son infracciones tan graves como el robo de bienes de los colaboradores en el lugar de trabajo.
- El manejo de los inventarios hace parte vital para la operación de la Organización. Aplicar la ética y buenas prácticas en el manejo de los inventarios, debe ser parte de los controles internos que implementa la Organización.



Know How y secretos empresariales

- Reconocemos el valor estratégico de la información y somos responsables por su producción, divulgación, conservación, protección y utilización, por ende, **promovemos y controlamos el uso correcto de los archivos, información, propiedad intelectual y de cualquier recurso de la Organización**; no revelamos ni transferimos a terceras personas las tecnologías, metodologías, Know How y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Organización o a los que hayamos tenido acceso con ocasión de nuestro rol. Las obligaciones descritas anteriormente, continuarán incluso después de nuestra desvinculación.
- Como mecanismo de regulación **la Organización determina cláusulas de confidencialidad en los contratos o convenios de los colaboradores o terceros** que tengan acceso a información de valor estratégico y las cuales se podrán actualizar cuando la Organización lo considere pertinente.
- Todos los libros o memorias resultantes de un curso o seminario al que asistimos como colaboradores, enviado o patrocinado por la Organización, pertenecen exclusivamente a ésta para ser utilizada en beneficio propio de la Organización.
- Los descubrimientos o invenciones, al igual que las mejoras en los procedimientos y los resultados de las actividades del colaborador o líder, quedarán de propiedad exclusiva de la Organización y esta tendrá el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos o mejoras, para lo cual el colaborador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y a dar su firma o a extender los poderes y documentos necesarios para tal fin en la forma y tiempo que se le solicite la Organización, sin que ésta quede obligada al pago de compensación alguna. Por consiguiente, todas las mejoras que realice el colaborador, bien sea en los procesos, en las formulaciones, en los sistemas de trabajo, en los productos o en todas aquellas iniciativas nuevas que entregue como fruto de su labor o de los viajes realizados por cuenta de la Organización, serán de propiedad de ésta y no podrán ser utilizados por el colaborador en el beneficio propio o de terceros, ni cuando esté laborando al servicio de la Organización, ni mucho menos aún, cuando se haya retirado de ella pues, la propiedad intelectual de los resultados de su trabajo pertenecerá exclusivamente a la Organización o a quien ésta indique.

- Todo aquel que haya efectuado alguna invención, descubrimiento en un procedimiento y vaya a entrar a prestar sus servicios a la Organización como colaborador, deberá manifestar tal situación por escrito y como anexo al contrato de trabajo.
- **Somos responsables de racionalizar y optimizar los recursos para el cumplimiento de los objetivos y estrategias Organizacionales.** Damos uso adecuado y racional del tiempo, los muebles, las herramientas, los equipos y demás elementos de trabajo de la Organización prolongando la vida útil de los activos, utilizándolos conforme a la finalidad de sus funciones, para ello, se deben usar en provecho personal o de terceros. Cualquier mal uso, daño, robo o pérdida deberá ser reportado al líder directo o al área de Desarrollo de Talento Humano y/o control interno.
- Se prohíbe sustraer golosinas o cualquier bien, equipo, documentos, archivos, entre otros activos que sean de la Organización.
- La información es uno de los activos más importantes de la Organización, la divulgación no autorizada o la filtración de la misma puede causar una pérdida de valor y ser perjudicial, por eso **nos comprometemos a respetar y guardar completa reserva sobre la información a la que se tenga acceso de colaboradores, proveedores, clientes, contratistas o de la misma Organización.**

Información financiera

La Organización cumple con el envío de información financiera a diferentes organismos estatales. Los colaboradores responsables de generar información financiera y contable, deben garantizar y asegurar que dicha información cumpla con los estándares requeridos. Los controles establecidos por el área financiera son los procedimientos relacionados con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros contables.

Está prohibido modificar o falsificar documentos, registros e informes, así como ocultar información que pueda alterar los registros financieros y afecte o pueda afectar a la Organización.

I- Nuestra forma de
trabajar como
organización

II- Nuestra forma de
trabajar como
colaboradores

III- Nuestra forma de
trabajar con el
entorno



Nos comprometemos a...

**Satisfacer a
nuestros clientes y consumidores
a través de golosinas sensacionales
de excelente calidad.**



a. Relación entre colaboradores

- En las relaciones entre líderes y colaboradores, entre colaborador y colaborador **deberá primar el respeto, promover el buen ambiente y evitar toda conducta que conlleve el acoso laboral**. El acoso laboral es toda conducta repetitiva, intencionada y demostrable ejercida sobre un colaborador por parte de un líder o superior, un compañero de trabajo o un subalterno, que genere intimidación, hostigamiento o cualquier afectación física, emocional, psicológica o moral.
 - No es considerado acoso laboral toda acción orientada a mantener el orden, la disciplina, el cumplimiento de resultados, los seguimientos al desempeño, el cumplimiento de la inocuidad, limpieza, higiene y la solicitud de deberes adicionales de colaboración cuando sea requerido para garantizar la continuidad de la operación en situaciones puntuales.
 - En caso de presentarse relaciones afectivas entre colaboradores, proveedores, clientes o contratistas, estas no podrán afectar el clima Organizacional, ni afectar el desempeño individual y tampoco prestarse para conflictos de interés. Si entre el colaborador involucrado existe relación comercial o administrativa directa, el colaborador que se encuentra en la organización quedará inhabilitado para tomar decisiones con respecto al otro.
 - **Las relaciones sentimentales entre colaboradores deberán ser notificadas al líder inmediato** quien será encargado de reportarlo en talento humano con el fin de asegurar la no afectación en la operación.
 - Mediante el balance de desempeño se evalúa el cumplimiento de los comportamientos que reflejan la incorporación del código de ética.
- 

b. Relación con terceros

(Proveedores, clientes, contratistas, ex colaboradores y familiares)

- La Organización establece acuerdos comerciales claros y sostenibles, fundamentados en el compromiso buscando la **generación de valor a través del crecimiento de los ingresos y la rentabilidad de la organización**, por consiguiente, garantizamos que los clientes, proveedores y contratistas vinculados reúnan los requisitos establecidos por el sistema integrado de gestión y que en las relaciones establecidas no impliquen riesgos legales para la Organización promoviendo relaciones a largo plazo.
- No podrá ejecutarse ningún contrato, negocio u operación con ex colaboradores de la Organización, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta atentatoria contra cualquiera de nuestras políticas o intereses, o que luego de su retiro muestre discrepancia con ellas. En cualquier caso que se requiera ejecutar un contrato, negociación u operación con un ex colaborador de la organización, deberá ser aprobado por el área de desarrollo de talento humano.
- Tampoco se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento de que observan un comportamiento ético, social y empresarial contrario a las leyes, la Ética y las buenas costumbres o que se encuentren cuestionados legalmente.

No contratamos con familiares hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que tengan relación con el responsable directo de la contratación, en pro de evitar situaciones en las que se presenten conflictos de interés. En el caso en el que la situación no pueda ser resistida o no exista un proveedor en igualdad de condiciones u oferta, esta deberá ser aprobada por el área de Desarrollo del Talento Humano y Control Interno.



- Los colaboradores no podrán desarrollar actividades económicas (asesorías/consultorías) directamente relacionadas con el rol que desempeñan de manera externa en los siguientes casos: empresas del mismo sector económico, aliados estratégicos o filiales de la competencia, proveedores o clientes. En caso de presentarse este caso el colaborador tendrá la responsabilidad de notificar a su Líder directo quien realizará la validación con el área de Desarrollo del Talento Humano.
- En el caso que un colaborador tenga vínculos con la docencia, se prohíbe el uso de información Organizacional para ser socializada en casos de estudio.
- La elección y contratación de proveedores, contratistas y colaboradores de outsourcing debe realizarse con base a criterios técnicos, jurídicos y financieros de acuerdo con las necesidades requeridas por la Organización y bajo cumplimiento de los procedimientos definidos internamente.
- La organización exige a todos sus colaboradores el más alto grado de transparencia y honestidad en la comunicación, relación y negociación con proveedores, contratistas y clientes, por consiguiente está prohibido recibir y otorgar beneficios y/o prebendas personales, que puedan beneficiar a familiares o terceros.

c. Relación con consumidores

- Mundo super es una Organización que produce alimentos de excelente calidad. por eso, en el marco de nuestro Modelo Integrado de Gestión, **controlamos y prevenimos los riesgos físicos, químicos y biológicos durante el proceso productivo**, con el fin de garantizar la seguridad, la inocuidad y calidad de nuestros productos, brindando satisfacción a nuestros consumidores a través de golosinas sensoriales.

- La Organización por medio de la innovación, variedad, transparencia y cumplimiento de las expectativas de nuestros consumidores, se compromete a **entregar información veraz y confiable sobre las características de sus productos** y los efectos que se generan a partir de su consumo.
- En todas las prácticas investigativas asociadas al proceso prima el respeto y la confiabilidad de la información, por lo tanto, **los colaboradores deben abstenerse de realizar cualquier tipo de afirmación o cuestionamiento sobre los estándares de calidad** de alguno de nuestros productos, en tanto no esté revisada por el área de aseguramiento de la calidad.

d. Conflictos de intereses

- Entendemos como conflictos de interés toda la situación o evento en que los intereses personales se encuentran o puedan llegar a encontrar oposición de forma directa o indirecta con los de la organización, por consiguiente, **todos debemos evitar situaciones que comprometan nuestra ética**, reportando al líder la respectiva situación y absteniéndose de intervenir en la toma de decisiones, realizar u omitir una acción en una situación donde nuestro interés personal o familiar este de por medio.
En efecto obramos con buena fe, diligencia y cuidado, garantizando permanentemente el respeto por las personas, el cumplimiento de la ley y dando prelación en nuestras decisiones a los principios Organizacionales.
- Siempre que los intereses personales y los de la Organización estén en conflicto, estos se resolverán en beneficio de la última, dado que las decisiones deben estar basadas en las necesidades de la organización y no en intereses particulares.

¿En qué casos se puede presentar un conflicto de interés?

★ Cuando tengo un interés personal ante un contrato o negociaciones que se realicen con terceros (clientes, proveedores o contratistas).

★ Cuando se van a realizar negociaciones con familiares en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o primero civil.

e. Regalos e invitaciones

- Los colaboradores no damos, ofrecemos o aceptamos, en forma directa o indirecta, regalos, donaciones, invitaciones, favores, viajes o pagos en el desarrollo de las actividades realizadas en la Organización que pueden influir en nuestras decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.
- Todo regalo, así se encuentre contramarcado e independientemente de su tipo o valor deberá ser entregado al área de seguridad y disciplina organizacional, los cuales serán usados en eventos especiales de la Organización.
- Se exceptúan por su valor elementos como pocillos, Agendas, Lapiceros, Tarjeteros, Calendarios, Pad Mouse. Los demás elementos que no se encuentren en esta lista deberán igualmente ser entregados, cabe resaltar que si algún proveedor, cliente o contratista sugiere entregar el regalo en la casa del colaborador debe notificarse al área de Desarrollo del Talento Humano, dado que ninguna persona está autorizada para recibir regalos de forma personal.
Todo regalo de uso Organizacional será utilizado en pro del beneficio colectivo y toda invitación de clientes debe ser entregada al área de Desarrollo del Talento Humano, quienes serán los encargados de evaluar cada caso particular y determinará el curso final de dicha invitación.
- Todo viaje ofrecido por nuestros clientes o proveedores con fines de capacitación será analizado por el área de Desarrollo del Talento Humano, quien evaluará su aceptación, dependiendo de su pertinencia y será la que defina la persona idónea que asistirá.
Si se comprueba una intencionalidad diferente a la publicitaria o promocional, el regalo o invitación será devuelto a la persona u compañía a nombre de la Organización y no a título personal. En cuanto a los viajes de placer la Organización se exime de recibirlos.
- Está prohibido solicitar o recibir cualquier tipo de patrocinio de terceros (clientes, proveedores y/o contratistas) a no ser que estos sean analizados y aprobados por el área de Desarrollo del Talento Humano en vía del progreso de los intereses generales.



I- Nuestra forma de trabajar como organización

II- Nuestra forma de trabajar como colaboradores

III- Nuestra forma de trabajar con el entorno

Somos una Organización que se basa en...

La prevención de los riesgos
relacionados con nuestra operación y
busca el bienestar integral de los grupos de interés,
en el marco del cumplimiento de la legislación aplicable.



a. Medio ambiente y comunidad

- Garantizamos el cuidado y la preservación del medio ambiente, a través de programas orientados a lograr sostenibilidad ambiental, dando cumplimiento a la legislación aplicable vigente, al tiempo que se promueva la **aplicación de prácticas que asuman la prevención o el control de los aspectos ambientales** relacionados con nuestras actividades.
- Buscamos y adquirimos constantemente nuevas tecnológicas respetuosas del medio ambiente, con el fin de **utilizar racionalmente los recursos naturales y proteger nuestro entorno**; adicionalmente orientamos y capacitamos a colaboradores, contratistas y proveedores con el fin de prevenir y minimizar los impactos económicos, sociales y ambientales derivados de las operaciones.
- Nos comprometemos a través de nuestros colaboradores y/o terceros contratados a **aislar y confinar los residuos peligrosos**, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.
- Invitamos a nuestros colaboradores a: separar la basura, usar productos que puedan reutilizarse, apagar las luces, evitar dejar los aparatos enchufados, cerrar los grifos correctamente, llevar las propias bolsas al supermercado, aprovechar la luz natural, reciclar, plantar árboles. Son acciones pequeñas que facilitan el ahorro de energía, el reciclaje y el cuidado de los recursos naturales.

• Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos realizados por cualquier grupo de interés deben ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a las políticas Organizacionales de servicio al cliente.

b. Participación política

- La participación política de la Organización se realiza a partir de **criterios transparentes** y es decidida por la alta gerencia o por la Junta Directiva, y comunicada a los grupos de interés sin coartar la libertad de los colaboradores, ni comprometiendo su inclinación política.
- Tenemos una **postura neutral**, por lo que se prohíbe alguna expresión de apoyo o rechazo de candidatos o partidos políticos, si algún colaborador participa en actividades políticas lo debe realizar de formar particular, privada y por fuera de la Organización, expresando su opinión como ciudadano y no como colaborador, por lo tanto no está permitido usar el nombre de la Organización o el rol que ocupan dentro de la misma.

c. Relación transparente con organismos gubernamentales

- No participamos en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la Organización o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Organización, por tanto, **se abstendrá de realizar negociaciones con personas naturales o jurídicas cuyos recursos se originen por actividades ilegales**, para lo que tomará las medidas necesarias para hacer un filtro adecuado de los proveedores, clientes y contratistas.
- Las relaciones de la Organización con el gobierno, con las entidades gubernamentales y con las demás autoridades públicas deberán conducirse dentro del marco de la ley y bajo los principios descritos en el presente Código de Ética Organizacional.

En este Código exigimos que nuestros colaboradores, contratistas y grupos de interés actúen con absoluta integridad y transparencia en las actividades que realice en nombre de la organización, en procura de crear vínculos desprevénidos y desinteresados.

Como regla general, evitamos contratar directamente con el Estado y oriente la oportunidad de negocio hacia los diferentes canales de distribución con que cuenta la Organización. Si por alguna razón es imperativo contratar con el Estado, la autorización de esta contratación debe darla exclusivamente la alta gerencia.

El soborno es el acto en virtud del cual una persona jurídica por medio de sus empleados, administradores, asociados, contratistas y sociedades subordinadas da y ofrece o promete a un servidor público, nacional o extranjero, de manera directa o indirecta: - sumas de dinero, - Objetos de valor, - Cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción. Se prohíbe cualquier práctica de soborno, corrupción o cualquier acto enfocado al fraude. Todos los colaboradores, contratistas y grupos de interés deben abstenerse de dar, ofrecer o recibir dinero, regalos, beneficios, descuentos, oportunidades de empleo y cualquier consideración que pudiera ser interpretada como soborno.

Recuerde que aún en el caso en que la organización sea beneficiaria o esté interesada en un trámite o una decisión respecto de la cual tenga un derecho o interés legítimo, hacer este tipo de pagos es una conducta inaceptable.



7

Mecanismos de regulación del Código de Ética Organizacional

En el trabajo diario pueden presentarse situaciones o conflictos que generen duda sobre cómo actuar y que afecten directamente al colaborador o a terceros. Cuando esto ocurra los colaboradores deben canalizar sus consultas en primera instancia, a través de su líder inmediato, quien evalúa la situación y la informa oficialmente al área de Desarrollo del Talento Humano o al Comité de convivencia laboral y esta área tiene la obligación de realizar la investigación y tomar una decisión de fondo sobre cada queja recibida.

En caso de que la situación involucre conflictos con el líder inmediato, los colaboradores deben informar directamente al área de Desarrollo del Talento Humano o al Comité de convivencia laboral.

El Comité de convivencia laboral, el área de Desarrollo de Talento Humano o el área involucrada, con el apoyo de las otras áreas de la organización que se requieran, investiga de manera completa los hechos reportados, con el fin de tomar acciones a que haya lugar en cada caso contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su rol.

Las investigaciones de las situaciones o hechos que se reporten se llevan a cabo con lo previsto en las normas aplicables y el reglamento interno de trabajo y todos los colaboradores serán tratados de manera equitativa y consistente con los principios que rigen nuestra conducta organizacional.

Todos los colaboradores y directivos de la organización deben cooperar con las investigaciones, asegurar y entregar los documentos, registros o declaraciones que contribuyan a las mismas. Los colaboradores no deben adelantar investigaciones por su cuenta, salvo autorización expresa por la gerencia de Desarrollo del Talento Humano.

El resultado de la investigación será analizado para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el retiro y las denuncias a las autoridades cuando sea el caso.

Todos los directivos y colaboradores de la organización o de las empresas que prestan servicios a la organización, que voluntaria o involuntariamente incurran en conductas que violen los principios éticos y las normas consagradas en este Código de Ética Organizacional, serán sancionadas de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Lo anterior, incluye el comportamiento engañoso o negligente en el tratamiento de situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control, así como en el encubrimiento de cualquier señal de acto incorrecto, obstaculización de procesos investigativos, denuncias falsas, temerarias o malintencionadas, o aquellas hechas para obtener beneficio personal o a favor de terceros, malos tratos o censura a compañeros de trabajo que cumplan con su deber de reporte y omisiones graves en la implementación de los planes de mitigación de actos incorrectos.

Todas las consultas o denuncias que los colaboradores realicen son tratadas bajo parámetros estrictos de respeto, confidencialidad y objetividad.



8

¿Dónde reportar una situación irregular?

Canales de comunicación para expresar tus inquietudes

¿Qué comunicar?

¿Dónde comunicar?



Riesgos asociados a la seguridad y salud en el trabajo



Comité paritario de seguridad ocupacional COPASST- líder de seguridad y salud en el trabajo, líder directo, gerente o jefe de Talento Humano y jefe de control interno.



Incapacidades médicas y novedades de salud



Notificadores de producción/mantenimiento, líder de seguridad y salud en el trabajo y/o líder directo



Vulneración de derechos humanos, acoso laboral o sexual y discriminación



Comité de convivencia laboral, jefe de talento humano, buzón de sugerencias



Afectaciones a la inocuidad



Comité de inocuidad, responsable food defense, equipo calidad, líder directo, reuniones de 15 minutos en planta, tarjetas verdes



Inquietudes sobre tu pago: marcaciones, vacaciones y ausentismos



Área de nómina en talento humano



Sobornos, fraudes, actos delictivos o actos de deshonestidad



Línea ética, líder de seguridad y disciplina, jefe de talento humano, oficial de cumplimiento, buzón de sugerencias o área jurídica

La organización ha dispuesto diferentes medios de comunicación con el fin facilitar el reporte de situaciones o hechos que vayan en contra del Código de Ética Organizacional.

Es su decisión identificarse o no, en Mundo Super nos comprometemos a mantener en reserva su identidad, salvo si es absolutamente necesario darla a conocer a las personas encargadas de investigar la comunicación para la debida atención del mismo, caso en el que usted será informado/ de manera oportuna antes de proceder a la revelación de la misma para su expresa autorización.

La información que usted reporte tendrá carácter estrictamente confidencial y será utilizada con el único fin de salvaguardar los intereses de la Organización, según el marco ético contenido en este Código.

Mundo Super adoptarán las medidas tendientes a corregir la situación identificada y a prevenir que se vuelva a repetir, aplicando las sanciones a que hubiere lugar.

No habrá represalias por la información que usted reporte de buena fe.



9 Sanciones

Las personas que voluntariamente o con culpa grave, por acción u omisión cometan una falta, incumplan o faciliten el incumplimiento de normas, políticas o procedimientos, incumplan lo consagrado en este Código, estarán sometidos a las acciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales en materia laboral y contractual, el Reglamento Interno de Trabajo, así como a lo establecido en este Código y las demás reglamentaciones internas de la Organización. Las irregularidades cometidas pueden conducir a la imposición de sanciones disciplinarias e incluso a la terminación de la relación laboral o contractual. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales de responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

A Las sanciones se les dará el trámite estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo y serán comunicadas al jefe inmediato. Si la irregularidad resulta en la imposición de una multa o sanción pecuniaria contra la Organización, o al pago de una indemnización en su contra, aquella podrá repetir contra el colaborador, administrador o contratista, cuyo proceder irregular hubiere conducido a la imposición de la indemnización, multa o sanción.



10 Divulgación



Nos comprometemos con la implementación de mecanismos que garanticen la divulgación de las disposiciones de este Código de Ética a todos los empleados, asesores y grupos de interés, a través de distintas herramientas pedagógicas tales como elementos de comunicación, redes sociales internas, formaciones virtuales y presenciales, entre otros. Los destinatarios del presente Código deberán certificar periódicamente el entendimiento y acatamiento de sus lineamientos.

Para mayor información, a organización cuenta con un manual de ética empresarial y una política de ética empresarial, las cuales pueden ser consultadas en nuestro sistema integrado de gestión.

E-1817-Revisión 1
12/09/2024



Juntos
asumimos un compromiso ético
aplicado a
todas nuestras prácticas

