

CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Tradition Colombia S.A.

Bogotá. D.C.

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 1.1. Objetivo..... | 3 |
| 1.2. Alcance..... | 3 |
| 2. VALORES INSTITUCIONALES | 4 |
| 3. PRINCIPIOS DE CONDUCTA DEL NEGOCIO..... | 4 |
| 4. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES CORPORATIVOS | 6 |
| 4.1. Lealtad y Buena Fe | 6 |
| 4.2. Comportamientos contrarios a la armonía laboral | 6 |
| 4.3. Gestión de los conflictos de interés..... | 7 |
| 4.4. Reglas sobre el uso y acceso a información Estratégica, Privilegiada y confidencial | 9 |
| 4.5. Otorgamiento de incentivos..... | 10 |
| 4.6. Actividad de Intermediación | 11 |
| 4.7. Lavado de Activos..... | 11 |
| 4.8. Relaciones con Clientes..... | 12 |
| 4.9. Soborno o Corrupción | 13 |
| 4.10. Vigencia, Ejecución y Sanciones..... | 14 |

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente Código de Conducta (en adelante “Código”) está basado en nuestra Visión Estratégica y Valores Corporativos de comportamiento ético aplicable a todos los colaboradores de Tradition Colombia S.A. (en adelante “Tradition”), independientemente de sus actividades y responsabilidades, así como también para brindar apoyo y orientación a todo el personal de la compañía y asegurar que su conducta cumple con los altos estándares que se espera de ellos.

Este Código, por lo tanto, hace referencia al comportamiento de todos los colaboradores de la entidad en su trabajo diario y en su relación con los clientes, con los proveedores y con el público en general, con ejecutivos y empleados del grupo Tradition, con la industria y en general con el entorno que rodea la compañía.

1.1. Objetivo

El presente código tiene por objeto definir las directrices generales y permanentes que guíe la conducta de los empleados y nos ayuda a examinar y decidir el mejor curso de las acciones ante situaciones éticamente complejas al interior de Tradition.

Si bien, estas normas no cubren cada situación particular en la que nos podamos encontrar en el trabajo diario sí ofrecen una base sólida para identificar los principios que deben orientar siempre nuestra conducta. Estas normas se deberán complementar con el sentido común y buen juicio de cada empleado, quien deberá empeñar su mejor esfuerzo en darles el alcance suficiente frente a las situaciones que no estén estricta y expresamente descritas en ellas.

1.2. Alcance

El presente código es aplicable a los administradores y demás empleados, sean los empleados vinculados mediante contrato a término indefinido o a término fijo, y que tengan un vínculo con Tradition directamente o a través de un tercero (en adelante los “empleados”). Son administradores, según el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, los representantes legales, los miembros de la junta directiva y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones. Los empleados se vinculan a la compañía atendiendo la normatividad prevista en el derecho privado y en el Código Sustantivo del Trabajo.

Se espera que todos los empleados conozcan, entiendan y acaten todas las normas previstas en el presente código, además de todas las normas, políticas y manuales de la compañía.

Igualmente, se espera que los contratistas y el personal que vinculen la ejecución de la labor contratada, los proveedores, socios, clientes, agentes y asesores y cualquier tercero que esté vinculado con Tradition aplique los estándares de conducta previstas en el presente código, debiendo los empleados informar cualquier incumplimiento por parte de ellos a su superior, a la Gerencia General o al área de riesgos, inmediatamente tenga conocimiento del incumplimiento.

2. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales que enmarcan la cultura de la compañía agrupan posiciones éticas, de calidad y de seguridad, las cuales deben acompañarnos en el día a día de nuestro trabajo:

- **Ética:** Actuar con profesionalismo bajo los principios de legalidad, moral y buena conducta en todas nuestras actividades y labores.
- **Respeto:** El respeto implica la comprensión, aceptación y valoración de las cualidades y la condición inherente a las personas, con derechos y deberes, entendiendo que nuestra libertad llega hasta donde inicia la de los demás.
- **Responsabilidad:** Asumir y cumplir nuestros deberes y obligaciones conscientes de las consecuencias que ocasionará aquello que hagamos o dejemos de hacer para alcanzar los propósitos de la organización.
- **Honestidad:** Es actuar con rectitud, honorabilidad, transparencia y decoro, en concordancia con la verdad y la justicia entre lo que se piensa, se expresa y se hace.
- **Integridad:** Una persona íntegra es aquella que piensa, dice y hace una sola cosa bajo un enfoque de justicia y transparencia, para cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos con la compañía.

3. PRINCIPIOS DE CONDUCTA DEL NEGOCIO

Los empleados de Tradition deben estar comprometidos a lograr los más altos estándares de integridad. Para esto, la organización ha establecido los siguientes valores corporativos que deben ser aplicados coherente y consistentemente en todas las decisiones y situaciones laborales diarias:

- **Integridad:** los afiliados y el público en general confían en la actuación íntegra, honesta y honorable del administrador y de los demás afiliados, al velar por los intereses de

todos los participantes, honrar los compromisos y comprometerse únicamente a entregar o hacer lo que efectivamente cada uno pueda entregar o hacer;

- **Honestidad:** las comunicaciones entre los afiliados y el administrador no pueden ser engañosas o confusas, sino que tienen que reflejar efectivamente los hechos reales. La honestidad no se refiere exclusivamente a cumplir las regulaciones aplicables, si no a tomar las medidas para asegurarse que efectivamente las comunicaciones sean honestas y completas para que todos los participantes tomen decisiones adecuadas;
- **Justicia:** los afiliados y el administrador deberán tratar a los demás de la misma manera que esperan ser tratados, sin discriminación de nadie. Ni los afiliados ni el administrador deben beneficiarse a través de prácticas ilegales o no éticas, ni aprovecharse de ventajas resultado de manipulaciones, engaños, abuso de información privilegiada, engaños en las declaraciones de hechos relevantes u otras prácticas desleales. En particular, los afiliados se comprometen a revelar la naturaleza y extensión de cualquier conflicto entre sus propios intereses, los de sus clientes y sus responsabilidades frente a los sistemas y al mercado. De no ser ello posible, deberán abstenerse de realizar la transacción;
- **Responsabilidad:** los afiliados y el administrador deberán cumplir sus compromisos y obligaciones entre sí y con las contrapartes, con las autoridades gubernamentales, los reguladores, los proveedores de servicios, otras compañías, los medios de comunicación y con la sociedad en general;
- **Competencias:** tanto los afiliados como el administrador deberán tomar medidas para utilizar y manejar los sistemas de manera diligente, para que las personas que utilicen los sistemas cuenten con la debida capacitación, cuenten con un nivel adecuado de experiencia y sean idóneas para operarlo, y para que utilicen productos y medios ágiles y adecuados para que la comunicación a través de los sistemas sea idónea. En particular, los afiliados deberán tomar las medidas necesarias para asegurarse de que quien tenga acceso a los sistemas y quien comprometa al afiliado en una transacción a través de los sistemas, tenga las facultades necesarias para hacerlo;
- **Cumplimiento de la regulación:** los afiliados y el administrador deberán cumplir con todas las normas que le apliquen a cada uno, especialmente con las normas relativas al mercado de valores aplicables a cada transacción. Los afiliados y el administrador deberán adoptar adecuados mecanismos de supervisión y de control de sus actividades de tal manera que sus empleados, funcionarios, representantes, apoderados, y proveedores de servicios cumplan, con las normas y disposiciones aplicables a cada entidad;

- Confidencialidad: los afiliados y el administrador se comprometen a mantener las transacciones confidenciales excepto en cuanto sea necesario para darle cumplimiento a las mismas o para cumplir con la ley y regulación relevante; y
- Seguridad: los afiliados y el administrador se abstendrán de realizar transacciones en el sistema de negociación o de registrarlas en el sistema de registro, directamente o por interpuesta persona, que atenten contra la seguridad, integridad y transparencia del mercado. En particular, los afiliados no realizarán o registrarán transacciones a través de los sistemas que puedan ser utilizadas, sin su conocimiento ni consentimiento, como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

4. PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES CORPORATIVOS

4.1. Lealtad y Buena Fe

La lealtad y la buena fe son cualidades que acompañan la relación de cada uno de los empleados con sus compañeros de trabajo, con los clientes y con los proveedores que prestan servicios a la compañía.

Para mantener la reputación y la confianza que han depositado en la compañía nuestros clientes y las demás personas naturales o jurídicas que tengan cualquier relación con ella los empleados tendremos un comportamiento acorde con la moral y las buenas costumbres.

4.2. Comportamientos contrarios a la armonía laboral

La compañía prohíbe estrictamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y alcohol en sus dependencias, cualquiera sea la forma y modalidades que ello revista. Sólo se exceptúa de esta disposición el consumo moderado de bebidas alcohólicas con ocasión de actividades institucionales, así como en celebraciones o reuniones de trabajo debidamente autorizadas.

Es absolutamente incompatible con las actividades asociadas al giro del negocio de Tradition la toxicodependencia y el consumo de drogas ilícitas por parte de sus empleados, siendo su obligación reportar cualquier conducta que se advierta con el fin de evitar su penetración y total erradicación.

Ningún empleado, en ninguna circunstancia, podrá presentarse al trabajo o desempeñarlo encontrándose bajo influencia de drogas ilícitas o alcohol.

Se reconoce el derecho que le asiste a la compañía para establecer en los contratos de trabajo la facultad de controlar el consumo de drogas ilícitas, estupefacientes y alcohol mediante la utilización de técnicas apropiadas para su control.

4.3. Gestión de los conflictos de interés

El artículo 2.11.4.2.1 del decreto 2555 de 2010, define el conflicto de interés como “... *la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.*”

Por tanto, se presenta un conflicto de interés cuando se enfrentan los intereses de un empleado y los intereses de la compañía que pudieran llevar al empleado a tomar decisiones o a realizar actos en provecho propio o de un tercero y en perjuicio de la compañía. También cuando el empleado está en presencia de un evento que pudiera restarle objetividad e independencia en sus actividades y afectando los intereses de la compañía.

En tales circunstancias, el empleado que se enfrente a una situación de conflicto de interés debe revelarlo ante su jefe inmediato quien adoptará las medidas para dirimir el conflicto de interés planteado y no hacerlo podría considerarse una violación al presente código de ética y conducta con las consecuencias que ello pudiera ocasionar.

La administración de un conflicto de interés en el cual esté incurso un empleado pudiera ser dirimido mediante su reemplazo temporal o definitivo de funciones, mientras que tratándose de un administrador se dará aplicación a lo previsto en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el cual establece que los administradores deberán 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 conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas.*”

En estos casos, el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio. En todo caso, la autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.”

De cualquier forma, cuando un miembro de la junta directiva esté incurso en una circunstancia que pudiera generarle un conflicto de interés deberá informarlo a la misma junta y en caso de duda respecto de la determinación del conflicto de interés será su

obligación abstenerse de participar o decidir sobre el asunto que se esté definiendo y que eventualmente pudiera generarle el conflicto de interés.

Así mismo, los miembros de la junta directiva, los representantes legales y demás empleados de la compañía deben evitar algún conflicto entre sus propios intereses y los intereses de la compañía cuando se negocie con personas naturales o jurídicas que ofrezcan bienes o servicios a la sociedad máxime si se trata de su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de su socio o socios de hecho o de derecho.

Dicho impedimento no aplica cuando la persona natural o jurídica accede a los bienes o servicios que la compañía ofrece al público en general en las condiciones habituales de su operación; sin embargo, el manejo de inversiones propias especulativas por parte de los operadores de mesa, ejecutivos o empleados en general son ejemplo de conflicto de intereses que atentan contra el buen funcionamiento y la reputación de la compañía, por lo cual es recomendado prevenirlas.

Sin embargo, estarán autorizadas únicamente las inversiones especulativas propias en activos consistentes de dólares americanos o títulos de deuda pública doméstica – TES, siempre y cuando se tenga en cuenta que la autorización de estas inversiones no implica la posibilidad de utilizar información que pueda tener carácter de privilegiada, de conformidad con lo establecido en el presente Código.

No se puede indicar todas las situaciones o relaciones que puedan originar un conflicto de interés, o la apariencia de uno, por lo que cada situación deberá evaluarse según sus hechos individuales.

La administración de Tradition deberá mantener una bitácora de los conflictos reales o potenciales que hayan sido revelados por los administradores y empleados, en el cual se registre el detalle de los mismos y la medida tomada al respecto. Deberá asegurarse que la mencionada bitácora de conflictos se encuentre debidamente actualizada.

Los Empleados de Tradition deben dar a conocer cualquier interés financiero concreto en cualquier entidad de la competencia, proveedor, cliente u otros negocios, que pudieran tener relación con Tradition. En caso de existir tal interés financiero concreto en un proveedor, cliente u otros negocios externos que tuvieran algún nivel de vínculo con Tradition, se revisará el caso para tomar las medias y controles orientados a garantizar la imparcialidad del funcionario y proteger los intereses de Tradition.

Los empleados de la compañía no deberán trabajar para o en representación de un tercero sin antes informar y obtener autorización previa de la instancia competente para hacerlo.

Esta autorización no implicará la posibilidad de utilizar información que pueda tener carácter de privilegiada.

Algunos acuerdos de este tipo no serán permitidos en Tradition, cuando involucren, entre otros:

- Un competidor de cualquiera de las empresas del grupo Tradition.
- Cualquier cliente o proveedor con el cual Tradition tenga algún vínculo comercial.

4.4. Reglas sobre el uso y acceso a información Estratégica, Privilegiada y confidencial

La confianza de nuestros clientes y nuestra reputación se basa en la reserva de la información en los casos que corresponda. Por lo tanto, los empleados que posean información estratégica, privilegiada o confidencial la usarán para un propósito comercial correcto, pudiendo ser revelada sólo en las circunstancias que la ley determina.

La información estratégica, entendiéndose por tal cualquier información no revelada al mercado que le otorgue a Tradition cierta ventaja sobre sus competidores o cuyo conocimiento por terceros se traduzca, real o potencialmente, en pérdida de prerrogativas para Tradition, es reservada y no está permitido darla a conocer a terceros bajo ninguna circunstancia.

Así mismo, cualquier empleado que, en razón de su posición, cargo o función, tenga acceso a información privilegiada, deberá guardar estricta reserva de ella y no podrá utilizarla, directa o indirectamente, en beneficio propio o ajeno. Se entiende por información privilegiada aquella que Tradition no ha divulgado al mercado y cuyo conocimiento por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los mercados financieros. También se entiende por información privilegiada aquella sobre las operaciones de adquisición o enajenación realizadas por Tradition en los mercados financieros, inmobiliario o cualquier otro, antes que tales operaciones se comuniquen al mercado.

Si un empleado tiene o recibe información que puede constituir información privilegiada respecto a una empresa del Grupo cotizada públicamente, entonces deberá divulgar de inmediato dicha información, a su Gerente General o Jefe Inmediato, o (cuando la información privilegiada se origina respecto a un Proyecto específico) al Jefe de Proyecto. De otro modo, la información privilegiada debiera ser divulgada con autorización específica y solamente:

- A los empleados que la necesiten para el ejercicio de sus funciones dentro del Grupo; o

- Agentes o representantes de una empresa del Grupo que tengan un deber de confidencialidad con esa empresa y necesitan tal información para realizar su trabajo en representación de ésta.

Si tiene intenciones de transar acciones u otros instrumentos financieros de cualquier empresa del Grupo cotizada públicamente y ocasionalmente tiene acceso a información privilegiada, u otra información de naturaleza sensible de precio, respecto a esa empresa, debiera asegurarse de cumplir con las leyes que controlan las transacciones en acciones en la jurisdicción relevante y, si está sujeto a ésta, los requisitos de cualquier código para transar acciones emitidas por esa empresa.

De otra parte, se entiende por información confidencial aquella relacionada con datos personales, listas de clientes, proveedores e información financiera que no haya sido publicada, la cual si por alguna razón pudiera suministrarse solamente podrá entregarse a agentes o representantes de una empresa del Grupo Tradition que tengan un deber de confidencialidad y que requiera tal información para llevar a cabo el trabajo en nombre o a favor de Tradition siempre bajo los términos de un acuerdo o compromiso de confidencialidad escrito.

Cuando se necesite divulgar información confidencial bajo los términos de una orden emitida por cualquier entidad competente judicial o administrativa, se deberá informar de esta situación a los asesores legales y a la alta gerencia de la compañía, y suministrarán dicha información sólo con la aprobación de éstos.

El acceso a información confidencial deberá ser otorgado únicamente a los empleados que la necesiten para ejercer sus funciones. En ningún caso Tradition o sus empleados utilizará la información confidencial para su propia ventaja pecuniaria o la de un tercero diferente al propietario de dicha información confidencial.

Tradition en todo caso es una empresa que se compromete a asegurar el cumplimiento de todas las leyes de protección de datos. El acceso a datos personales deberá limitarse a quienes tengan la autorización adecuada y una clara necesidad de esos datos. Por lo que nunca deberán solicitar u obtener intencionalmente de cualquier persona, información confidencial perteneciente a otra parte.

4.5. Otorgamiento de incentivos

La Junta Directiva será la encargada de conceder, cuando lo considere oportuno, otorgar incentivos a los representantes legales, a los empleados y a terceros para lo cual se tendrá el plan estratégico de la compañía y las responsabilidades o trabajos que les hayan sido asignadas.

4.6. Actividad de Intermediación

Los empleados que intervienen en el proceso de negociación no deben llevar a cabo operaciones que de alguna manera se pueda interpretar que está en contra de los principios de transparencia del mercado exigidos por la regulación aplicable y/o del reglamento de funcionamiento y operación de la compañía; particularmente, al proporcionar información del mercado o cualquier otra información relacionada con la actividad de intermediación. En tal sentido, se encuentra prohibido proporcionar información falsa o engañosa a los participantes en el sistema de negociación respecto a la existencia de posturas, tasas, niveles o precios operados en el mercado cuando estos no hayan sido recibidos a través de cualquier medio verificable.

La compañía periódicamente llevará a cabo revisiones aleatorias de las operaciones, así como de los medios verificables que soportan las mismas. Las infracciones detectadas respecto a los principios de transparencia del mercado estarán sujetas a la aplicación de las medidas disciplinarias a que haya lugar y que van desde un llamado de atención, hasta la terminación del vínculo laboral. Los jefes de mesa serán responsables de velar por el buen desempeño comercial de los operadores y de la transparencia de la información que se brinda a los afiliados.

Cualquier irregularidad relacionada con la actividad de intermediación deberá ser informada inmediatamente a la gerencia general o al área de cumplimiento de la compañía.

4.7. Lavado de Activos

En Tradition se reconoce la importancia de la lucha contra el lavado de activos. Por tal motivo, la compañía y sus empleados deben colaborar activamente con las normas internas y externas previstas en esta materia. En todo caso, las personas vinculadas laboralmente con Tradition, se abstendrán de:

- Involucrarse en alguna transacción que sepan o sospechen que involucra utilidades de una actividad criminal;
- Involucrarse intencionalmente, de manera directa o indirecta, en actividades de lavado de dinero.
- Asegurarse de no asistir intencionalmente en el financiamiento o de otro modo apoyar cualquier actividad terrorista; y
- Seguir prácticas que aseguren que sus actividades no contravengan inadvertidamente alguna medida antiterrorista.

- Seguir prácticas diseñadas para asegurar que sus actividades no contravengan inadvertidamente alguna legislación de lavado de dinero relevante.

Tradition acatará todos los procedimientos y controles diseñados para evitar cualquier conducta de lavado de activos o terrorista, de conformidad con la normatividad aplicable.

4.8. Relaciones con Clientes

Las relaciones con los clientes deben enmarcarse dentro de los principios y conductas previstas en el presente documento, garantizando una adecuada calidad profesional y la oportunidad del servicio que se brinde por los empleados de la compañía, cualquiera sea su cargo o función.

Es importante mencionar, que dentro del ámbito comercial la compañía contempla como estrategia el desarrollo de actividades orientadas a fortalecer las relaciones entre los operadores de los afiliados y los operadores de los sistemas que administra, las cuales son consideradas como un factor de éxito para el negocio.

En todo caso, ningún operador de los sistemas administrados por la compañía, se encuentra autorizado para otorgar descuentos a título personal sobre las tarifas a los clientes, ni para aceptar comisiones u otros obsequios de parte de ellos para obtener beneficios ante el mercado. Cuando un operador de Tradition enfrente situaciones de este tipo, es su responsabilidad comunicarlo inmediatamente a la Gerencia General, para determinar la manera de proceder.

Para la realización de las actividades orientadas a fortalecer las relaciones comerciales de la compañía, se debe tener en cuenta la siguiente Política de Reembolso de gastos:

1) Propósito:

El propósito de la Política de Reembolso de gastos es definir las directrices y condiciones necesarias para tramitar el reintegro de los gastos por concepto de viaje y entretenimiento que se destinan por los empleados de la compañía para fortalecer las relaciones comerciales con los clientes y se encuentra orientada a preservar el adecuado desarrollo del objeto social de la compañía, prevenir posibles situaciones de conflicto de interés, considerando los siguientes aspectos:

- Proporcionar instrucciones claras y precisas para reconocer los gastos legítimos, ordinarios y necesarios relacionados con el negocio, que satisfagan las necesidades de servicio y los resultados financieros de la compañía.

- Unificar los criterios sobre la naturaleza y magnitud de los gastos realizados por los empleados a sus clientes, que se presentan para aprobación y reembolso.

2) Consideraciones generales:

La compañía se reserva el derecho de aprobar o rechazar cualquier o todos los reembolsos de gastos que se encuentren pendientes y que no cumplan con las condiciones necesarias para tramitar su respectiva aprobación, considerando que:

- Bajo ninguna circunstancia se autorizan reembolsos de gastos efectuados por regalos efectuados a los clientes.
- Bajo ninguna circunstancia se reembolsarán gastos incurridos por los empleados en "clubes de caballeros".
- Es un requisito que los empleados de la compañía estén presentes en las invitaciones efectuadas a sus respectivos clientes en restaurantes y bares;
- Los gastos por los eventos de grupo grandes (más de 10 personas), deberán ser previamente aprobados por la gerencia general.
- Para tramitar un reembolso de gastos, se debe dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente documento.

4.9. Soborno o Corrupción

La corrupción puede provocar distorsión en los mercados y daña el desarrollo económico, social y político, especialmente en países en desarrollo. Es por tanto totalmente inaceptable para Tradition involucrarse o implicarse en alguna forma de prácticas corruptas.

Tradition entiende por “negocio inapropiado” como cualquier negocio al que no se tenga derecho legítimo y que no se recibiría, excepto en razón de un soborno, por ejemplo, un beneficio tributario u otorgamiento de un contrato.

Todos los empleados de Tradition deberán asegurar que:

- Nunca ofrecerán o entregarán dinero u otra utilidad, o efectuarán promesas remuneratorias ya sea de forma directa o indirecta para retardar o impedir que se ejecute un acto o cualquier negocio inapropiado contrario a los deberes propios o de un tercero y que puedan afectar a Tradition.
- Nunca solicitarán o exigirán directa o indirectamente ninguna donación, pago o beneficio de cualquier persona para ejecutar un negocio inapropiado, para facilitar retrasar o impedir un acto que deba ser ejecutado regularmente

- Sus actividades no contravendrán ninguna medida anti-corrupción vigente.

4.10. Vigencia, Ejecución y Sanciones

Todos empleados de Tradition tienen la obligación de firmar una confirmación escrita en la cual declaran que han recibido un ejemplar de este código, su compromiso de leerlo, entenderlo y acatarlo. En todo caso, sus normas serán obligatorias sin distinción para todos los empleados de la compañía, independientemente del cargo que ocupen o de la autoridad que ejerzan.

Quien tenga sospechas de una conducta o hecho real contrario al código de ética y conducta y quiera denunciar la situación podrá manifestarlo a su superior o directamente al representante legal de Tradition, quienes deberán mantener la información suministrada a nivel confidencial.

Cuando el empleado considere que no puede plantear su preocupación directamente a su superior o en pleno a la junta directiva, sin importar las razones, podrá dirigirse directamente al representante legal o un miembro individual de la junta directiva.

Las inquietudes planteadas de esta manera se investigarán íntegramente y la identidad de la persona que informa la situación se mantendrá a nivel confidencial. Una vez que se haya completado la investigación, la persona que planteó la inquietud será informada del resultado por el representante legal.

El empleado que de buena fe plantee un proceder que pudiera ser contrario al código de ética y conducta no será objeto de ningún tipo de represalia si como resultado de la investigación se establece la inexistencia de una conducta reprochable ni recibirá algún tipo de retribución en caso contrario. El comportamiento del empleado que presente denuncias maliciosas, temerarias o tendenciosas será considerado antiético y contrario a las buenas costumbres y podrá ser objeto de sanciones disciplinarias por su proceder.

El acoso ejercido por un superior a quien se le presente una conducta cierta o genuina no se tolerará en la compañía y constituirá una contravención al presente código y serán sujetos de sanciones disciplinarias.

En caso de contravención a lo dispuesto en este Código, se tomarán las medidas disciplinarias que corresponda, incluyendo, pero sin limitarse a las sanciones que legalmente fueren viables de conformidad con la legislación laboral aplicable.

Al final de cada año, el Gerente General de Tradition podrá presentar de considerarlo necesario, un informe ante la Asamblea de Accionistas de Tradition en el cual se reporte el número de situaciones de conflicto de interés reportadas, y los procedimientos a seguir

según la “bitácora de conflictos”, al igual que un resumen sobre los casos de denuncias, investigaciones y actuales violaciones a las normas de este Código, las consecuencias y pasos que se siguieron, y todos los aspectos que consideren relevante en relación con el mismo.