

CÓDIGO DE CONDUCTA



LOGICEM

	CODIGO DE CONDUCTA	Código: DI0017 Versión: 2
		Fecha Emisión: 12/08/2019 Actualización: 10/11/2020

1. Declaración o Compromiso por parte de la alta dirección.

La alta Dirección de la empresa se compromete a cumplir el Código de Conducta, siendo ejemplo y promotor de los comportamientos que se esperan en los colaboradores en la empresa.

Para Logicem, la innovación, transparencia, confianza y estándares ético reflejan pilares fundamentales en nuestras operaciones, valores que apuntan a alcanzar la confianza con nuestros clientes, proveedores y demás partes interesadas, por ende, el éxito en nuestras metas propuestas.

Cada uno de nuestros colaboradores son responsable de cumplir con estos estándares éticos durante la ejecución de su trabajo.

Por lo anterior, Logicem establece el Código de Conducta como un recurso de prácticas éticas y una guía para manejar situaciones y herramientas que permitirán tomar buenas decisiones al hacer nuestro trabajo.

Por lo anterior su deber como colaborador de Logicem es leer, discutir, analizar y acatar lo establecido en el presente documento, recordando siempre de que todos somos responsables de la imagen corporativa que queremos reflejar ante nuestras partes interesadas.



Nelson Palacios Bilbao
Gerente General
Logicem S.A.S

Coordinador I de SIG	Director Administrativo	Gerente General
Elaboró	Revisó	Aprobó

	CODIGO DE CONDUCTA	Código: DI0017 Versión: 2
		Fecha Emisión: 12/08/2019 Actualización: 10/11/2020

2. ¿Qué es el código de conducta?

El código de conducta es un instrumento de gestión que establece reglas específicas para perfilar prácticas y comportamientos que estarán prohibidos en los colaboradores de Logicem en base a su declaración de valores, principios y creencias; en él se describen y se explican normas y objetivos que reflejan nuestro compromiso de actuar de forma responsable, ética y legal.

3. ¿Quiénes debemos cumplir el Código de Conducta?

El Código de Conducta es aprobado por la alta dirección de Logicem y será responsabilidad de sus colaboradores cumplir las directrices allí establecidas.

En el evento en que por alguna circunstancia existiera un conflicto entre la legislación Colombiana y el presente Código de Conducta, cumpliremos en primera medida la Ley y, en segundo lugar, daremos aplicación al Código.

Todos los empleados que trabajen en nombre o por cuenta de Logicem deben conocer y cumplir este Código de Conducta Empresarial.

4. Valores Corporativos

A continuación, se describen los valores que nos identifican como empresa:

- **Honestidad:** Nos comprometemos a dar un manejo transparente en nuestras operaciones y relación con nuestros trabajadores, clientes, proveedores y demás partes interesadas, siendo coherentes y haciendo que prime la verdad en las mismas.
- **Orientación al logro:** Nos proponemos alcanzar logros individuales y colectivos que contribuyan a los objetivos de la organización y expectativas esperadas. Nos proponemos alcanzar logros individuales y colectivos que contribuyan a los objetivos de la organización y expectativas esperadas
- **Transparencia:** actuamos para construir un ambiente de seguridad y confianza entre la compañía y sus grupos de interés, brindándoles una información oportuna, relevante y de calidad.
- **Innovación:** buscamos soluciones integrales a través de innovación y transformación digital persiguiendo ideas radicalmente diferentes para lograr resultados sustancialmente mejores.

5. Misión

Somos una organización dedicada al desarrollo de soluciones logísticas integrales a nivel nacional, orientada a satisfacer las necesidades logísticas de nuestros clientes de forma Segura, a través de procesos de transformación digital y generando la rentabilidad de nuestros aliados estratégicos

Coordinador I de SIG	Director Administrativo	Gerente General
Elaboró	Revisó	Aprobó

	CODIGO DE CONDUCTA	Código: DI0017 Versión: 2
		Fecha Emisión: 12/08/2019 Actualización: 10/11/2020

6. Visión

Para el 2025 queremos ser la primera opción en servicios logísticos integrales a nivel nacional, teniendo presencia en centro y Sur América, orientados en tecnologías digitales de vanguardia que contribuyan a procesos seguros y rentables para nuestras partes interesadas.

7. Conductas Deseadas

Ambiente de trabajo justo, ético y profesional:

Los empleados de Logicem deben actuar con honestidad e integridad en todas las actividades realizadas en la operación de la compañía, manteniendo un ambiente de trabajo ético, profesional y cumpliendo con todas las políticas de la compañía.

Los empleados de Logicem deben tratar a los clientes, compañeros de trabajo y partes interesadas con respeto, dignidad, honestidad, justicia e integridad.

Respetamos los derechos de los trabajadores:

En Logicem promovemos y respetamos los derechos laborales e implementamos todas aquellas prácticas tendientes a garantizar su respeto a través de los siguientes principios:

- ✓ No obligamos ni sometemos a los empleados a la ejecución de trabajos forzosos.
- ✓ Proveemos un ambiente de trabajo libre de acoso, abuso o violencia en cualquiera de sus formas.
- ✓ La jornada de trabajo que establecemos para nuestros empleados no exceden la máxima legal permitida.
- ✓ Tratamos a todos los empleados con igualdad, respeto, dignidad y libre de discriminación.
- ✓ Compensamos a los empleados con salarios y retribuciones económicas justas, respetando las normas relativas a salario mínimo, horas extras, días de descanso y pago de las prestaciones sociales definidas por la ley aplicable.

La Confianza de los Accionistas:

Es necesario ofrecer una gestión corporativa transparente y limpia para mantener la confianza de nuestros inversionistas y accionistas.

Discriminación y acoso laboral:

Logicem respeta la dignidad de cada empleado y está comprometido en evitar actos de discriminación, acoso laboral, entre otros, manteniendo así un lugar de trabajo en el que no existen situaciones de este tipo.

En ningún caso, los colaboradores podrán realizar actos de discriminación o acoso con respecto al origen, nacionalidad, religión, raza, género, edad, entre otros, ni tener ningún tipo de conducta de acoso verbal o físico basada en lo mencionado anteriormente o en

Coordinador I de SIG	Director Administrativo	Gerente General
Elaboró	Revisó	Aprobó

	CODIGO DE CONDUCTA	Código: DI0017 Versión: 2
		Fecha Emisión: 12/08/2019 Actualización: 10/11/2020

cualquier otro motivo. Cualquier tipo de discriminación o acoso o sospecha de ésta deberá ser notificarlo al departamento de gestión humana para su respectiva investigación.

Actividades políticas y religiosas:

Se podrá participar de manera personal en procesos políticos y religiosos, siempre y cuando:

- Se realice de acuerdo con lo establecido por nuestra constitución colombiana.
- Sea efectuado en nuestro tiempo libre.
- No se utilice bienes, recursos y el nombre de la empresa
- No se vea afectado el trabajo o clima organizacional por nuestras opiniones políticas o religiosas

Violencia en el lugar de trabajo:

Rechazamos cualquier tipo de ataques o de violencia en los lugares de trabajo incluida la intimidación o las amenazas. Logicem no tolerará comportamientos amenazantes, hostiles o abusivo dentro de sus instalaciones o durante la prestación de su servicio, dirigidas a empleados o partes interesadas. Ante estos hechos, la empresa aplicará la investigación respectiva y las acciones pertinentes para eliminar este tipo de conducta.

Está prohibido la posesión de armas, componentes de armas, objetos cortopunzantes, entre otros, dentro de la compañía o mientras se encuentre al servicio de ésta. Ante cualquier acto de violencia o posesión de armas o presencia de peligro inminente, deberá comunicarse al departamento de seguridad Tel. 3117412957.

Condiciones de trabajo Seguras:

Dentro de los pilares fundamentales de la compañía se encuentra la seguridad y el recurso humano, por tanto, nos comprometemos en proporcionar condiciones de trabajo seguras a fin de garantizar un ambiente sano que no impacte la salud y calidad de vida de nuestros colaboradores y partes interesadas; así mismo, dará cumplimiento a sus responsabilidades ambientales conforme a sus políticas y a lo contemplado por la legislación colombiana.

Dentro de nuestra Política del sistema integrado de gestión se encuentra el identificar los peligros y aspectos, valorar y evaluar los riesgos, impactos ambientales y oportunidades, estableciendo los respectivos controles, durante la ejecución de nuestras actividades, Promover la calidad de la vida laboral, previniendo la ocurrencia de Accidentes y Enfermedades Laborales, daños a la propiedad e impacto socio ambiental, procurando ambientes de trabajos seguros y saludables con alcance en todos sus centros de trabajo y trabajadores, independiente a su forma de contratación o vinculación, incluyendo contratistas, subcontratistas, cliente, COPASST, visitantes y demás partes interesadas.

Si usted considera que existe un peligro para su seguridad, salud o medio ambiente o que no se siguen las pautas de seguridad, salud en el trabajo o medio ambiente, deberá informar inmediatamente la situación a su jefe inmediato o al departamento de Seguridad y salud en el trabajo.

Coordinador I de SIG Elaboró	Director Administrativo Revisó	Gerente General Aprobó
---------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

	CODIGO DE CONDUCTA	Código: DI0017 Versión: 2
		Fecha Emisión: 12/08/2019 Actualización: 10/11/2020

Si usted es un jefe de proceso, deberá gestionar formaciones a sus empleados, respecto a buenas prácticas ambientales y de seguridad aplicables a cada uno de sus trabajos, implementar y hacer cumplir todas políticas y normas establecidas por la empresa.

Ante cualquier incidente o accidente Laboral, el colaborador reportará de forma inmediata el evento a su jefe inmediato, dejando registro por escrito y siguiendo los procedimientos internos de la compañía.

Cualquier entidad legal o cliente podrá realizar inspecciones periódicas a fin de cumplir con los requisitos de seguridad, salud y medio ambiente; ante esto, la entidad deberá notificarlo al Gerente, Director del proyecto y /o Departamento de seguridad y salud en el trabajo.

Abuso de sustancias: drogas ilegales y sustancias controladas:

El abuso de alcohol, consumo de tabaco y sustancias psicoactivas deteriora el desempeño en el trabajo y es una amenaza para la seguridad, el medio ambiente, la salud y productividad.

LOGICEM S.A.S pretende asegurar que todos los empleados reconozcan esta amenaza y se identifiquen con las directrices establecidas en su política participando activamente en su cumplimiento y divulgación.

Es política de LOGICEM S.A.S generar un ambiente de trabajo sano seguro y adecuado para aquellos que trabajan en la misma. Entendemos que dicho compromiso se puede ver alterado por diferentes motivos entre los cuales están:

- Uso de alcohol, drogas enervantes, sustancias psicoactivas o sustancias que generen adicción, durante la jornada laboral.
- Concurrir al trabajo bajo la influencia del efecto del alcohol, drogas enervantes, sustancias psicoactivas.
- Vender o distribuir alcohol, drogas enervantes, sustancias psicoactivas o que generen adicción en el sitio de trabajo.

Según la política de LOGICEM S.A.S en cuanto a sustancias psicoactivas se establece:

- Se considera una violación a las políticas de la compañía que un empleado se presente a trabajar bajo la influencia del alcohol, sustancias psicoactivas, drogas enervantes.
Se considera una violación a las políticas de la compañía que un empleado utilice, posea, venda o distribuya sustancias psicoactivas, drogas enervantes, alcohol en el trabajo
- Se considera una violación a las políticas de la compañía que un empleado consuma bebidas alcohólicas, tabaco, consuma sustancias psicoactivas, drogas enervantes durante su horario laboral, dentro o fuera de la propiedad de la compañía o en vehículo de la compañía.
- Se considera una violación a las políticas de la compañía que todo empleado que cumpla actividades que son de alta responsabilidad desde el punto de vista de la seguridad venga a trabajar dentro de las ocho (8) horas de haber consumido algún tipo de bebida embriagante o droga enervante, sustancias psicoactivas o se presente bajo los efectos de las mismas.

Coordinador I de SIG Elaboró	Director Administrativo Revisó	Gerente General Aprobó
---------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

	CODIGO DE CONDUCTA	Código: DI0017 Versión: 2
		Fecha Emisión: 12/08/2019 Actualización: 10/11/2020

- Es obligación de cada empleado informar de forma pertinente a sus superiores si debe utilizar por cuestiones médicas, algún tipo de medicamento que pudiera afectar el cumplimiento seguro de sus cometidos.

En LOGICEM S.A.S se podrán llevar a cabo y de forma no anunciada visitas de inspección en busca de sustancias consideradas como enervantes, sustancias psicoactivas, así como muestras de control a los trabajadores a partir de muestras de aire, orina, aliento y /o sangre.

Las violaciones a esta política pueden tener por resultado medidas disciplinarias que pueden comprender:

- Llamado de atención por escrito.
- Suspensión.
- Terminación de forma unilateral del contrato de trabajo por justa causa.

Del respeto por estas normas depende el buen funcionamiento y aseguramiento en la calidad de nuestra empresa.

Todos los colaboradores y partes interesadas mientras se encuentren en las instalaciones de la compañía o al servicio de ésta, deberán cumplir la Política De No Abuso De Alcohol Y No Consumo De Sustancias Psicoactivas; ante incumplimientos la empresa establecerá las sanciones disciplinarias correspondientes.

Actividades externas:

La reputación de la empresa es muy importante, por tanto, los empleados no podrán realizar negociaciones si no están autorizado para ello, o si las mismas interfieren con sus responsabilidades frente a Logicem. En caso de tener alguna duda si una actividad está permitida, los empleados deberán consultar al Jefe Inmediato o al responsable de gestión humana.

Los empleados deben evitar conductas que puedan afectar el desempeño laboral o afectar la reputación o los intereses comerciales de la empresa.

Solo en los casos que la empresa autorice, los empleados podrán desarrollar actividades externas a las funciones asignadas.

Manejo de información confidencial:

En Logicem Protegemos dentro y fuera de la jornada laboral la Información privada de todos nuestros asociados de negocios, en ningún momento será divulgada a familiares, amigos o conocidos; se exceptuarán los casos solicitados por alguna entidad de vigilancia y control; igualmente, no se revelará información privada a funcionarios de la empresa a menos que por razones propias del cargo la ameriten.

Somos responsables de la integridad y precisión de la información contable, financiera y de otros procesos, utilizando políticas aplicadas a cada norma en las que se refleja de manera veraz, clara y precisa todas las operaciones realizadas.

Coordinador I de SIG Elaboró	Director Administrativo Revisó	Gerente General Aprobó
---------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

	CODIGO DE CONDUCTA	Código: DI0017 Versión: 2
		Fecha Emisión: 12/08/2019 Actualización: 10/11/2020

Se constituye fraude la falsificación, destrucción y alteración de los documentos que pudiera afectar la integridad de la empresa y la de sus empleados.

En lugares públicos no se entregará ni revelará información confidencial de la empresa en el que se vea afectado sus intereses y buen nombre.

Todos los empleados deberán proteger los bienes de la compañía contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción. Estas obligaciones cubren activos tangibles como a los intangibles. En la medida permitida por la legislación Colombiana, Logicem se reserva el derecho a controlar el uso que le dan sus empleados a sus activos, incluido el derecho a inspeccionar los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la equipos de cómputos de la Compañía.

Manejamos adecuadamente los bienes:

En Logicem está totalmente prohibido participar en actividades que involucren a los activos de la empresa e implique la realización de un Fraude que afecte su buen nombre y reputación.

Los empleados deben proteger los bienes contra pérdida, daño, uso incorrecto, robo, fraude, malversación y destrucción y utilizarlos en forma adecuada y eficiente. Estos deberes incluyen cuidar los bienes tangibles e intangibles, incluidas marcas comerciales, información confidencial, buen nombre y sistemas de información.

Ningún colaborador podrá utilizar los bienes de Logicem en beneficio propio o de un tercero, en todo momento deberán ser protegidos de acuerdo con sus políticas internas, instrucciones o manuales entregados por los fabricantes.

Los empleados nunca deberán verse involucrados en una conducta fraudulenta u deshonesta en el que estén implicados los bienes, activos o registros financieros de la empresa y/o sus partes interesadas. Situaciones de este tipo da lugar a sanciones disciplinarias y la formulación de cargos penales.

En la medida que permita la legislación colombiana, Logicem se reserva el derecho a inspeccionar la forma como los empleados utilizan los activos entregados por la empresa para el desarrollo de sus actividades, tales como correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en sus equipos electrónicos, One Drive, entre otros.

Cumplimiento de Normatividad Legal y otras regulaciones:

El Logicem respetamos la normatividad legal aplicable y otras regulaciones acogidas voluntariamente, por tanto, sus empleados deberán adherirse a todas dispuestas por la compañía según resulten aplicables en una situación determinada. Estas normas pueden ir más allá de los requisitos de la ley.

La empresa dará cumplimiento a las normas aplicables de su actividad y variará de acuerdo con la inclusión de sus líneas de negocios y riesgos propios. Esto implica que el Código de

Coordinador I de SIG Elaboró	Director Administrativo Revisó	Gerente General Aprobó
---------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

	CODIGO DE CONDUCTA	Código: DI0017 Versión: 2
		Fecha Emisión: 12/08/2019 Actualización: 10/11/2020

considera las distintas obligaciones legales de la empresa y estructuradas de manera coherente con los valores políticas, conductas esperadas y prohibidas.

Conflictos de Interés:

Un Conflicto de Interés se presenta cuando los intereses de un empleado o de un tercero compiten con los intereses de la empresa; por lo cual, Siempre que sea posible, éstos deberán ser evitados. En caso de encontrarse frente a una situación deberá ser comunicado a su jefe inmediato o al responsable de gestión humana, fin de resolver el conflicto de forma justa y transparente.

Soborno y corrupción:

En ningún momento los colaboradores de Logicem podrán ofrecer, prometer un favor personal, financiero u de otro tipo, a fin de conseguir una ventaja con algún tercero o con otro trabajador de la empresa, tampoco deberán aceptar dicho favor o prebenda a cambio de tener trato preferencial con éstos.

Los empleados deben evitar realizar cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de sobornos y corrupción o un intento de esta.

En Logicem no efectuamos actividades que puedan estar enfocadas a la recepción de sobornos, no participamos, ni promovemos, ni financiamos grupos armados ilegales, ni actividades que puedan estar involucradas en lavado de activos o financiación del terrorismo.

Todo tipo de ofrecimiento o beneficios que puedan influenciar en la decisión de un colaborador a o asociado de negocio, dará lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias y a la formulación de cargos penales.

Conductas Prohibidas:

En Logicem existen una serie de conductas reprochables y en ningún caso serán toleradas, tipificando así los supuestos en los que se actuará para sancionar, las cuales quedarán establecidas en el presente código de conducta.

Las violaciones al Código de Conducta implican la aplicación de sanciones conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y código sustantivo del trabajo, pudiendo llegar a la terminación del contrato de trabajo.

Revisión: La Gerencia General de LOGICEM S.A. realizará revisiones periódicas al presente Código, por lo menos una vez al año. Igualmente, los colaboradores de la Empresa ratificarán el acuerdo de conducta anualmente.

Por lo tanto, las modificaciones, adiciones y ajustes que sean necesarios se publicarán a través de los medios de comunicación y tecnológicos con que cuenta la empresa.

Coordinador I de SIG Elaboró	Director Administrativo Revisó	Gerente General Aprobó
---------------------------------	-----------------------------------	---------------------------

	CODIGO DE CONDUCTA	Código: DI0017 Versión: 2
		Fecha Emisión: 12/08/2019 Actualización: 10/11/2020

Vigencia:

El presente Código entrará en vigor una vez sea aprobado por la Gerencia General de Logicem SAS., y su vigencia se mantendrá en el tiempo.

ACUERDO DE CONDUCTA CON LOS COLABORADORES DE LOGICEM

Logicem quiere que sus Colaboradores trabajen siempre con la perspectiva de cumplir con los estándares planteados en el CODIGO DE CONDUCTA y velará por que éste se dé a conocer y se cumpla. La Gerencia General de LOGICEM S.A. invita a sus colaboradores a que adopten el presente código y reporten a su jefe inmediato, y al Área de Gestión Humana cualquier violación y/o incumplimiento que pueda afectar el correcto desempeño de LOGICEM y que atente contra su prestigio y buen nombre.

MANIFESTACIÓN DEL COLABORADOR DE LOGICEM SAS

Yo en mi condición de colaborador de LOGICEM., manifiesto que he recibido, leído y entendido el Código de Ética a través de los medios dispuestos por la compañía, que comparto los principios, valores y pautas de comportamiento que contiene y, en consecuencia, me comprometo a cumplirlos, divulgarlos y, en la medida de lo posible, a hacerlos cumplir. Manifiesto que no me encuentro incurso en conflicto de interés, que no conozco ninguna conducta de otra persona que vulnere lo dispuesto en este código y que soy consciente de que el incumplimiento del mismo es motivo de investigación disciplinaria, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas vigentes en la empresa.

Manifiesto que recibo a conformidad ya sea digital o físicamente la información contenida en el código de Conducta.

VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA
1	Creación del documento	12/08/2019
2	Se actualiza misión y visión.	10/11/2020

Coordinador I de SIG	Director Administrativo	Gerente General
Elaboró	Revisó	Aprobó