



Código de Ética en la Empresa

Version 2020



.....como compartir los compromisos con integridad y respeto

Almacenes de Desarrollo, S.A.

Índice

| | Página |
|---|--------|
| Carta del Presidente | 3 |
| Nuestros principios de guía | 4 |
| Respeto a los empleados de ALDESA | 4 |
| Cumplimiento de las leyes, normas y políticas | 5 |
| Protección de la información propiedad de ALDESA y de sus clientes. | 6 |
| Información interna y reportes gerenciales | 6 |
| Protección y uso de los bienes de la compañía | 7 |
| Resolución de conflictos de interés | 7 |
| Nuestra responsabilidad ante el cumplimiento | 9 |
| Obligación de informar sobre infracciones | 9 |

San Salvador, Abril de 2020

Estimados miembros de la familia ALDESA:

Asegurar que nuestra empresa representa calidad en todos los servicios que ofrecemos es la piedra angular de nuestro día a día.

La excelencia en lo que hacemos incluye una conducta leal y ética de cada uno de nosotros, desde los miembros de la administración superior hasta cada empleado en particular.

Un comportamiento ético es importante por si mismo, mas también es esencial para el negocio en el cual se mueve Almacenes. Como Uds. saben en logística la base del éxito es la confianza de nuestros clientes.

A continuación me permito compartir con Ustedes el nuevo Código de Ética y Conducta de la Empresa. Les pido que lo lean, reflexionen sobre su contenido y lo adopten como una guía.

Nuestro objetivo al compartir este documento es garantizar que nuestro accionar se realiza de una manera transparente, respetando a nuestros compañeros, garantizando el balance entre los intereses del cliente y de la empresa, y sobretodo, con verdadero espíritu de honestidad y servicio.

Atentamente,

Rolando Duarte S.
Presidente de la Junta Directiva.

1. Nuestros principios de guía

En Almacenes de Desarrollo, S.A. es prioridad el compromiso de integridad en la realización de nuestros negocios. La integridad y la ética han sido desde siempre una parte significativa de la manera en que los fundadores de la empresa han realizado todos sus proyectos empresariales.

Comportarnos con un fuerte sentido de integridad es crucial para mantener la confianza y la credibilidad hacia nuestros clientes, con las autoridades de supervisión, con nuestros proveedores, intermediarios, accionistas y demás personas relacionadas con nuestra operación. Crear un clima de honestidad y transparencia en la realización de nuestras labores cotidianas constituye la más alta prioridad para la Compañía.

El Código de Ética en la Empresa será la promesa de todos los colaboradores de ALDESA de cumplir con este compromiso, al actuar con honestidad e integridad en todos nuestros procedimientos.

En este sentido, cada vez que un Gerente, Jefe o empleado de ALDESA realice en nombre de la empresa alguna gestión o trámite, por muy simple que fuere, debe de poder responder claramente a las siguientes cuatro preguntas:

- ¿Es legal lo que estoy haciendo?
- ¿Es correcto lo que estoy haciendo?
- ¿Estoy cumpliendo los procedimientos y políticas aplicables?
- ¿Estoy buscando el mejor interés para la empresa?

El objetivo de todo este esfuerzo es hacer cumplir los contenidos de este Código de Ética en la Empresa y que todos, desde la más alta autoridad hasta cada empleado en particular, cumplan el compromiso que les corresponde.

Este compromiso comprende:

- ✓ Cumplir la leyes de El Salvador,
- ✓ Cumplir las políticas de la empresa,
- ✓ Proteger la información confidencial de la empresa
- ✓ Proteger la información de nuestros clientes,
- ✓ Proteger y utilizar adecuadamente los bienes de ALDESA,
- ✓ Respetar a los compañeros de trabajo,
- ✓ Contestar y reportar con la verdad a los superiores, y
- ✓ Denunciar cualquier comportamiento ilícito o no ético.

2. Respeto a los empleados de ALDESA

Cualquier persona que trabaje para Almacenes de Desarrollo, S.A. debe ser tratada con respeto por sus superiores y compañeros de trabajo. En esta regla no puede haber excepciones.

Todo empleado de ALDESA debe conocer los términos y condiciones básicas de su empleo. Cualquier consulta al respecto debe de ser evacuada por los jefes y superiores del departamento del que se trate y en todo caso por la Gerencia de Administración, bajo la cual descansa la administración del personal.

La empresa se compromete a un trato justo con sus empleados, en base a una relación de mutua confianza y respeto. La fidelidad hacia con la empresa es un merito que la Directiva de la empresa valora por sobre todas las cosas.

El respeto de la empresa hacia con sus empleados exige que la seguridad en el lugar de trabajo sea siempre una cuestión de prioridad. Esto aplica a todos los aspectos de la condición laboral. Dada la naturaleza de las operaciones de la empresa tanto la administración como los empleados deben de tener siempre presente el tema de la seguridad industrial, incluyendo la seguridad en la operación y la seguridad en la manipulación de productos especiales.

La limpieza y las buenas costumbres serán requeridas por la administración a todo el personal de la empresa. Esto incluye desde una adecuada presentación personal, hasta el buen uso de los baños y vestidores de la empresa. El consumo de bebidas alcohólicas en el interior de las instalaciones será permitido únicamente para celebraciones y convivios avalados por la Presidencia de la Empresa.

Por otra parte ALDESA no permitirá a partir de la fecha de entrada en vigencia de este Código la contratación de menores de edad.

3. Cumplimiento de las leyes, normas y políticas.

Almacenes de Desarrollo, S.A., debe cumplir con todas las leyes nacionales y demás normativa que se aplique al negocio. Esto incluye toda la reglamentación dictada por las instancias gubernamentales de supervisión como lo son la Superintendencia del Sistema Financiero, Ministerio de Hacienda, Policía Nacional Civil y/o el Ministerio de Economía, entre otros.

Es responsabilidad de cada empleado el buscar la asesoría o el consejo de un superior ante dudas sobre cumplimiento de obligaciones legales pertinentes a la operación. Nunca un miembro de ALDESA podrá sugerir, recomendar o justificar una ilegalidad en las operaciones con nuestros clientes.

A nivel de la normativa interna de ALDESA, se espera que tanto la administración, como el personal de la compañía, asuman las políticas internas como propias, tomándolas siempre como referencia a sus actividades cotidianas y proyectos.

Esto es adicionalmente válido para aquellos empleados con personal a su cargo, dado que como representantes de la empresa ante sus subalternos, el hacer cumplir las políticas es irrenunciable.

4. Protección de la información propiedad de ALDESA y de sus clientes

En Almacenes de Desarrollo es prioridad el compromiso de integridad en la realización de nuestros negocios. Es atendiendo a este principio que la empresa libera el acceso de su información a nuestros empleados y administradores.

Esto es igualmente válido para la información que nuestros clientes nos proporcionan sobre sus productos y operaciones. En el negocio de la logística la base del éxito es la confianza con

los clientes.

Toda esta información puede ser contable, comercial y técnica, pero también de índole privada y familiar. El acceso, uso y difusión no autorizada de esta información puede producir daños y prejuicios a ALDESA. Es por tanto que no está permitido acceder, utilizar o revelar esta información a terceros ajenos a la empresa, de no ser que se haya sido autorizado para hacerlo.

A continuación se proporcionan algunas reglas que ayudan a proteger la información que administra la empresa:

1. No revelar información no hecha pública por ALDESA.
2. No acceder, duplicar, reproducir o hacer uso, de manera directa o indirecta de información propia que no este dentro de sus obligaciones como empleado y trabajo para ALDESA.
3. Notificar cualquier uso incorrecto de información confidencial.
4. No guardar información sobre ALDESA o sus clientes en computadoras privadas o remitirlas a terceros vía documental o electrónica.
5. Nadie puede guardar físicamente documentos de ALDESA o de sus clientes en lugares fuera de la empresa.

5. Información interna y reportes gerenciales

Se considera información privilegiada cualquier información concreta referida a la entidad, a sus negocios, que no haya sido divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en los negocios o resultados de la entidad.

No es ilícito tener información privilegiada, sino usarla indebidamente. En ese sentido la información contable, comercial o técnica que maneja ALDESA puede en determinado momento tener esa condición; por tal razón, el acceso a esa información es exclusivo para personal autorizado. Por lo expuesto no está permitido acceder, utilizar o revelar información a terceros ajenos a la empresa, de no ser que haya sido autorizado para hacerlo.

Los directores, funcionarios y empleados de ALDESA que posean información privilegiada deberán abstenerse de utilizarla para fines distintos de aquellos para los que fue proporcionada; así mismo, no podrán utilizarla en beneficio propio o de terceros, ni en perjuicio de ALDESA o de alguna otra empresa o tercero ajeno a ALDESA se considere competencia o no.

Los empleados responsables de los informes financieros y de operación deberán reportar de manera completa, fiel, exacta, puntual y comprensible los informes que la Presidencia de ALDESA les solicite.

En el caso de la información contable y toda aquella otra que repercuta en los contenidos de los informes gerenciales, se exige a los empleados de ALDESA seguir con estricta prudencia la manipulación de cifras, vaciado de datos y alimentación de los mismos a los sistemas informáticos.

Los departamentos de Sistemas y de Contabilidad deberán reportar a la Presidencia cualquier hecho que afecte la calidad de la información procesada para uso interno y/o

gerencial.

Los sistemas internos de información de ALDESA son propiedad de la empresa y deben de utilizarse para los fines que fueron creados, es decir el ordenar y controlar la operación de la empresa de manera fiel y oportuna.

Las violaciones a las políticas de la empresa, como por ejemplo el introducir información falsa o incompleta al sistema informático, lo cual afecta la contabilidad, los controles internos, los estados financieros, los reportes gerenciales, la tarificación o las políticas de créditos y cobros, no pueden ser toleradas.

A este fin las Gerencias y Jefaturas deben procurar que los procesos y controles internos sean los adecuados para garantizar la calidad de la información contenido en los sistemas y bases de datos, de manera que la contabilidad, los informes financieros y de operaciones cumplan con este criterio. Todos los empleados deben apoyar los esfuerzos de la empresa en esta área.

6. Protección y uso de los bienes de la compañía

En Almacenes de Desarrollo se utilizan una gran cantidad de bienes, incluyendo bienes físicos como mobiliario y equipo. Es responsabilidad de cada empleado el proteger los bienes y equipo que la empresa le confía y de ayudar a proteger los bienes de ALDESA en general.

Esto es especialmente importante en el uso y cuidado de los montacargas, elevadores, camiones y demás vehículos propiedad de la empresa. Para el cumplimiento de esta responsabilidad se debe tener el conocimiento y el convencimiento de que su utilización será responsable.

La limpieza y buen uso de los baños y vestidores por parte de sus usuarios, como muestra de respeto hacia los compañeros y personal de limpieza, se verificará periódicamente.

Los empleados deben de estar alerta e informar de cualquier uso imprudente de los bienes y equipos propiedad de ALDESA, así como de la pérdida o riesgo de pérdida de los mismos. Estos casos deben de reportarse al Jefe inmediato o en todo caso al responsable de Seguridad y Mantenimiento.

7. Resolución de conflictos de interés

En ALDESA se deben de tomar decisiones comerciales y de gestión basadas siempre en los mejores intereses para la empresa y no en otro tipo de consideraciones.

En este sentido podemos asumir que en nuestra operación existen dos tipos de conflicto de interés, los familiares y los personales.

Un conflicto de interés surge cuando un beneficio particular interfiere o influye sobre la toma de una decisión a costa del mejor interés de ALDESA.

Los conflictos de interés se deben evitar siempre, no solo en aquellas situaciones en las que nuestro interés personal pueda entrar en conflicto con los intereses de la empresa, sino que incluso en las que parece que entra en conflicto.

No supondrá un conflicto de interés aquella situación en la que se pueda obtener un beneficio actuando de acuerdo a las buenas prácticas del negocio. Cuando se deba tomar una decisión y surja duda de si existe o no conflicto de interés, se deberá tratar el caso con el jefe inmediato o

instancia superior, con el fin de evacuar dicha duda. Se llevará un registro de aquellas situaciones en las que se detecte un conflicto de interés.

Cuando en una decisión ya tomada se verifique que se tomó influida por un conflicto de interés, esta se analizará en Junta Directiva con el fin de tomar medidas que minimicen su impacto.

En este sentido Todo evento que implique un posible conflicto de interés debe ser comunicado al jefe inmediato con el objeto que sea conocido y se gestione y resuelva adecuadamente.

El encargado de Riesgos llevará un registro actualizado de los conflictos de interés que se presenten en la entidad, el cual deberá contener:

- a) La identidad de las personas que han estado expuestas al conflicto de interés;
- b) El departamento o áreas implicadas en el conflicto de interés;
- c) Fecha en la que se originó el conflicto;
- d) Motivo de la aparición del conflicto y descripción detallada de la situación;
- e) Documentos que prueben el conflicto;
- f) Instrumentos o servicios financieros a los que hace referencia el conflicto;
- g) Descripción del proceso de gestión, minimización o, en su caso, subsanación de la situación;
- h) Fecha de subsanación de conflictos de interés; e
- i) Estimación de los daños o perjuicios ocasionados a los clientes, cuando esto fuere aplicable.

A continuación se proporcionan ejemplos de situaciones de las que hay que estar enterado, para evitar la creación de conflictos de interés:

1. Oportunidades de Negocio: No se pueden tener oportunidades de negocios para sí mismo, familiares o amigos que sean a costa del interés de ALDESA. Tampoco se puede utilizar de otro modo, la propiedad, información o el cargo en ALDESA para ganancia personal.
2. Cualquier empleo adicional que un colaborador nuestro tenga fuera de ALDESA, con o sin remuneración, no debe perjudicar el cumplimiento de las responsabilidades de esta persona con la empresa. No se pueden permitir que intereses comerciales externos desvíen el tiempo y la atención de un empleado hacia con la compañía.
3. Debe evitarse cualquier posible conflicto de interés no aceptando empleos o dando servicios con proveedores, tramitadores, agentes, clientes o competidores de ALDESA.
4. Beneficios, comisiones y descuentos. Un empleado de ALDESA no puede ofrecer ni aceptar compensaciones monetarias o en especie, a cambio de mejoras en tarifas, contratación de servicios, recálculos de pesos, volúmenes, números de bultos, omisión o dispensa de trámites y requisitos documentales, todo lo cual afecte las condiciones con que ALDESA desarrolla sus normales operaciones.
5. Sobornos y mordidas. Nadie puede, directa o indirectamente, demandar o aceptar, ofrecer o dar cualquier clase de soborno, mordida, o cualquier beneficio ilegal o no ético a proveedores, tramitadores, agentes, clientes o competidores de ALDESA.
6. Actividades extra laborales: Bajo ninguna circunstancia deben generarse diferencias, discusiones, respaldos o cualquier otro tipo de desavenencia que por cuestiones de índole religiosa, política o deportiva, afecten el desempeño de las labores o la buena armonía al interior de la empresa.

7. Revelación de conflicto de interés: ALDESA exige a sus empleados que informen anticipadamente sobre situaciones, transacciones y operaciones que justificadamente se esperaría que den lugar a un conflicto de interés.
8. Con el fin de evitar conflictos de interés de índole familiar, la empresa no podrá contratar a familiares de empleados. Cada nueva contratación deberá de estar acompañada de una carta que certifique de parte del nuevo empleado de la compañía que al momento de su ingreso no tiene vínculos familiares con ningún miembro de la empresa.
9. Dado que es imposible que las operaciones o transacciones que planteen conflicto de interés puedan ser identificadas y anticipadas en su totalidad, en todo caso siempre resultan indeseables. Es por esto que en todo momento deberán de tenerse en mente los criterios de fidelidad, transparencia y buena voluntad hacia con la empresa.

8. Nuestra responsabilidad ante el cumplimiento

Cada uno de nosotros debe asumir la tarea de revisar y seguir este código, así como cumplir todas las leyes aplicables y las políticas de ALDESA.

Dado el giro de la empresa, el incumplimiento de estos compromisos puede dar lugar a responsabilidad administrativa, civil y penal. Por otro lado, y a nivel interno, las faltas de fidelidad, transparencia y buena voluntad hacia con la empresa pueden resultar en acciones disciplinarias, incluyendo el despido laboral.

Establecemos responsabilidades adicionales sobre la gerencia de la empresa, los cuales deben a través de sus acciones, demostrar con hechos y compromiso la importancia del cumplimiento de éste Código.

A su vez la gerencia debe garantizar que este Código se ejecuta a través de los procedimientos administrativos correspondientes y apoyándose en las medidas disciplinarias adecuadas. No podrá pasarse por alto una conducta no ética.

9. Obligación de informar sobre infracciones

Finalmente y con el objeto de hacer cumplir con la letra y espíritu del presente Código de Ética DE la Empresa, se recuerda que todos los empleados y gerentes están en el deber de informar sobre cualquier conducta que puedan creer, de buena fe, que es una violación de las leyes nacionales, así como a las disposiciones incluidas en el presente documento.

En este sentido la gerencia debe de tomar las medidas adecuadas para resolver cualquier asunto planteado a su atención, en esta materia.

ALDESA no permitirá represalia contra empleados y colaboradores por el hecho de haber informado, de buena fe, sobre infracciones.

El presente Código de Ética en la Empresa fue aprobado por Junta Directiva en sesión del 27 de abril de 2020.

Almacenes de Desarrollo, S.A.