

alfrío®

Especialistas en Refrigeración Industrial



Código de conducta y ética empresarial

Calle 57 No. 19 - 48
Tel. 57 (1) 211 3834
Bogota, Colombia
Primera edición - Julio 2017

¿Qué es un código de ética empresarial?

Es un referente formal e institucional de la conducta personal y profesional que deben cumplir todos los trabajadores, proveedores, contratistas y subcontratistas de una empresa, independientemente del cargo o función que ocupen.

Es un patrón que regula el manejo de las relaciones internas con los grupos de interés como empleados, pensionados y sus familiares, contratistas y sus empleados, socios, clientes, estado sociedad y comunidad.

¿Por qué debemos tener un Código de Ética empresarial?

- Porque la adopción de principios y conductas éticas refleja el tipo de compañía de la cual hacemos parte, y del tipo de personas que somos.
- Porque define lo que ALFRIO espera de sus negocios y de su gente, independientemente de su lugar de trabajo o su formación.
- Porque representa un compromiso elemental de la empresa en velar que en todos los comportamientos de los colaboradores y demás grupos de interés siempre predominen los valores y principios éticos.
- Porque la confianza se gana demostrando un comportamiento y actuación ejemplar con nuestros colaboradores, pensionados y sus familiares, contratistas y subcontratistas y sus empleados, socios, clientes, estado, sociedad y comunidad.
- Porque una gran empresa debe tener un referente institucional que rija los comportamientos individuales y colectivos en sus actividades en cualquier lugar del mundo.

¿Quiénes deben cumplir este código?

Todos los colaboradores, proveedores, contratistas y subcontratistas de ALFRIO, sin distinción de nómina, cargo o

ubicación geográfica, deben comprenderlo, aplicarlo y velar para que las conductas aquí establecidas enmarquen nuestra actuación y de los que actúan en nuestro nombre

¿Qué simboliza el código de ética?

Simboliza un proyecto empresarial y un compromiso personal que asumimos responsablemente. La sumatoria de las conductas éticas propias contribuye a la construcción de la imagen prestigiosa de ALFRIO y da como resultado una cultura corporativa, cuyo núcleo son los principios y valores. Para todos los colaboradores, contar con el Código de Ética, y actuar consecuentemente, se convierte en un norte para la toma de decisiones personales efectivas y sensatas, que se traducen y evidencian en comportamientos grupales cuyo propósito es contribuir a la distinción de ALFRIO como una de las más serias, confiables y admiradas empresas internacionales en el sector empresarial.

¿Adicionalmente a qué nos comprometemos?

- A fomentar el cumplimiento del Código mediante el ejemplo, nuestro comportamiento debe ser una guía que signifique actuar con responsabilidad, integridad y respeto.
- Asegurar que todo equipo de trabajo conozca, entienda y aplique el Código.
- Orientar a los colaboradores para que en caso que tengan conocimiento de un hecho que amerite una denuncia o dilema ético, consulten inicialmente a su jefe inmediato o si es del caso a la instancia competente cuando considere que no puede brindarle la asesoría suficiente.
- A que nuestros contratistas, subcontratistas y proveedores, conozcan, entiendan y actúen conforme a los principios y valores establecidos en el Código.

Presentación

ALFRIO líder en el sector de la refrigeración industrial con más de 42 años de experiencia reconoce su reputación a nivel nacional e internacional y sus valores corporativos tales como la honestidad, integridad, cumplimiento por lo cual a partir de este código de ética se crean los lineamientos que garantizan la transparencia de nuestras actividades en todas las operaciones, dando cumplimiento a la normatividad legal colombiana y el resto de países en donde contamos con nuestra presencia.

La calidad de nuestras decisiones y acciones debe ser tan importante para nosotros como la calidad de nuestros productos y servicios. La conducta ética exige el compromiso personal de cada colaborador y de cada uno de nuestros líderes no solo debe obedecer la ley sino también comportarse con integridad de tal manera que se reconozca y resalte la reputación, honestidad y el espíritu e intención de las leyes aplicables, de las políticas de la Empresa y de este Código. Sin embargo, un código no puede cubrir todas las situaciones que pudieran presentarse diariamente, por lo tanto, cuando se tenga alguna duda para tomar la decisión asertiva y con el fin de orientar un buen juicio los empleados deberán buscar la asesoría con respecto a cualquier inquietud sobre lo que es considerado ético o como comportamiento apropiado de negocios y para la interpretación del presente documento.

Todos compartimos la responsabilidad de mantener y fortalecer la integridad de nuestra Compañía. Con el apoyo y compromiso de cada uno, cumpliremos con esa responsabilidad.

Los invitamos a que reporten cualquier problema o situación a su jefe directo o a través del Correo Ético alfrio@alfrio.com.

No duden en contactarnos.

R. Juan David Perea
Gerente General

Valores y Principios

ALFRIO, cuenta con el compromiso y la responsabilidad en sus labores a través de los principios y valores corporativos tanto en nuestras instalaciones como fuera de ellas

ACTITUD DE SERVICIO, nos enfocamos en la plena satisfacción de nuestros clientes dando respuesta a sus necesidades ofreciendo productos y servicios de alta calidad. Contamos con personal idóneo y profesional estamos a la vanguardia del desarrollo tecnológico que contribuye a sobrepasar las expectativas de nuestros clientes.

EXIGENCIA Y COMPROMISO, estamos comprometidos con las metas y valores de la compañía, trabajamos con constancia y empeño para el cumplimiento de los objetivos en beneficio de la organización. Que permite mantener y aumentar la viabilidad económica del negocio, mediante el control de los resultados y sus consecuencias.

INTEGRIDAD Y AUSTERIDAD, actuamos de manera honesta, responsable con un comportamiento visible que nos muestra como personas coherentes, porque actuamos como decimos y pensamos siendo conscientes del impacto de nuestras acciones y decisiones. Somos prudentes en nuestro comportamiento y en el uso de los recursos de la empresa

RESPONSABILIDAD, nuestro comportamiento expresa la obligación moral que tenemos de hacer el mejor esfuerzo por alcanzar

los objetivos empresariales con un manejo eficiente de los recursos, asegurando el desarrollo sostenible del entorno y el auto cuidado en el trabajo y seguridad en las actividades que realizamos. Somos responsables y cercanos de nuestra comunidad, sensibles y activos con las prácticas ambientales que aseguran la sostenibilidad de los recursos naturales, y preocupándonos por el aprendizaje continuo

RESPECTO, sostenemos y promovemos una cultura permanentemente relaciones humanas cordiales aceptando las diferencias que nacen en la propia autoestima y el reconocimiento de la existencia del otro. Toda persona, cliente, proveedor, jefe, colaborador o compañero de trabajo, toda comunidad y sus entornos ecológicos merecen de nosotros la más alta consideración y cuidado, sin exclusiones ni discriminaciones.

SEGURIDAD, reconocemos que es prioridad en el trabajo para la protección de la integridad de las personas, de las instalaciones y del ambiente

TRABAJO EN EQUIPO, trabajamos mediante el ejemplo y el acompañamiento permanente por el cumplimiento de los objetivos de la empresa permite garantizar amplia comunicación

Definiciones

A continuación, los significados de los términos utilizados en el Código de Ética:

- **Empresa:** Cualquier compañía o entidad que forme parte de las actividades de ALFRIO.
- **Colaborador:** Persona vinculada directamente con la compañía bajo contrato laboral.
- **Proveedor:** Empresa o individuo que brinda o presta bienes o servicios a la Empresa, incluyendo contratistas, subcontratistas, consultores y asesores.
- **Cliente:** Un tercero que compra nuestros productos y/o servicio.
- **Ética:** Es una serie de normas morales que regula las relaciones o conductas del hombre en un ámbito determinado.
- **Ética empresarial:** Es la rama de la ética que se encarga especial y exclusivamente de las cuestiones de índole moral que surgen o se plantean a instancia del mundo de los negocios dentro de las empresas.
- **Funcionario Público:** es cualquier empleado o persona que actúa en representación de una entidad gubernamental o estatal, incluyendo cualquier agencia, oficina o subdivisión, a cualquier nivel territorial (central, regional o local) en cualquier país. Ejemplo, empleados de partidos políticos, los candidatos a una oficina pública, y los directivos de organizaciones públicas internacionales (como la Cruz Roja)
- **Comité de Ética:** Equipo de personas ubicado en cada operación de ALFRIO, constituido por al menos tres miembros principales elegidos por el Gerente de la Empresa, encargados de analizar los casos sobre ética y hacer las recomendaciones pertinentes
- **OIT:** Organización Internacional del trabajo
- **Derechos humanos:** Son la fuente básica del derecho y la regula las condiciones que le permite a una persona su total realización, la subsume de aquellas libertades, derechos y facultades por ejemplo por el simple hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna

Políticas

A continuación, se listan algunas políticas generales y específicas que son divulgadas, entendidas y acatadas por todos los Colaboradores. En ellas ALFRIO define lineamientos generales a observar en el actuar y en la toma de decisiones de sus áreas y Funcionarios:

- Política de Derechos Humanos
- Política de alcohol y drogas
- Política de seguridad y salud en el trabajo
- Política anti corrupción

- Política de confidencialidad
- Política de tratamiento y protección de datos
- Política anti soborno

Lineamientos Generales

Derechos humanos

Libertad de Asociación

Asumimos el compromiso de respetar el derecho de nuestros colaboradores a la libertad de asociación, lo que incluye:

- ✓ El derecho a organizarse de conformidad con las leyes y prácticas nacionales.
- ✓ El derecho a las negociaciones colectivas a través de representantes elegidos por ellos.
- ✓ El derecho de sus representantes electos a tener acceso razonable a nuestros empleados para representarlos.
- ✓ El derecho a participar en otras actividades protegidas.
- ✓ El derecho a no participar en tales actividades.

Elección de libre empleo

No toleramos la esclavitud, servidumbre, trabajo forzado u obligado, o la trata de personas ninguna de nuestras actividades. Así como tampoco aceptamos el uso de mano de obra involuntaria penitenciaria, o por deudas de forzado cumplimiento.

Diversidad, inclusión y no discriminación

Promovemos, divulgamos y practicamos la igualdad de

oportunidades por lo cual asumimos el compromiso de:

- ✓ Reclutar, ascender y respaldar el desarrollo profesional de un personal diverso.
- ✓ Contratar, capacitar, ascender y compensar a los colaboradores en función de sus capacidades, logros, experiencia y conducta, sin importar su raza, etnia, color, sexo, orientación sexual, edad, religión, credo, nacionalidad, identidad sexual, embarazo, discapacidad, categoría de veterano u otras categorías protegidas por las leyes aplicables.
- ✓ Reconocer y utilizar la diversidad de los talentos, capacidades y experiencias mutuas.
- ✓ Estar abiertos a todas las perspectivas y ayudar a otros a sentirse cómodos al expresar dichas perspectivas.

Abstención de trabajo infantil

No toleramos el trabajo infantil. La edad mínima para laborar en ALFRIO será dieciocho (18) años. Los proveedores, contratistas y subcontratistas deberán evitar todo tipo de trabajo infantil en sus actividades empresariales en conformidad con las normas del trabajo de la OIT, los principios del

Pacto Mundial de las Naciones Unidas y la legislación nacional vigente.

Trato justo

ALFRIO, procura un entorno de trabajo agradable, productivo, seguro, sin discriminaciones.

Fomentando armonía entre las partes involucradas y que reciban un trato de acuerdo a cada. Igualmente vigila que los proveedores, contratistas y subcontratistas proporcionen a sus empleados un entorno de trabajo libre de violencia y trato inhumano, sin ningún tipo de acoso sexual, abusos sexuales, castigos físicos ni tortura, coacción física o psicológica ni abusos verbales, ni amenaza de dicho trato. Además, se espera que no rescindan de forma arbitraria los contratos de trabajo ni sin evidencias claras de que la rescisión del contrato laboral, por lo que respecta al rendimiento del empleado, está amparada por la ley

Jornada laboral, salarios y prestaciones

La jornada laboral de los empleados de ALFRIO no excederá el máximo permitido por la legislación nacional aplicable. Su remuneración cumplirá con la legislación salarial y asegurará un estándar de vida adecuado. No se permitirán las deducciones del salario base como medida disciplinaria (esto no excluye la responsabilidad por daños establecida mediante contrato o legislación). ALFRIO espera que los proveedores, contratista y subcontratistas den a sus empleados unas prestaciones y unos salarios justos y competitivos. El salario y las prestaciones deberán tener el objetivo de proporcionar un estándar de vida digno a los empleados y sus familias. Los empleados de los

proveedores, contratista y subcontratistas, recibirán sus sueldos puntualmente. Se recomienda que los proveedores, contratista y subcontratistas ofrezcan a sus empleados suficientes oportunidades de formación.

Acoso laboral

Se entiende por acoso laboral cualquier comportamiento persistente y demostrable que sobre una persona ejerza un empleado, jefe directo o indirecto, colega o subordinado, encaminado a causar temor, intimidación o ansiedad, y que tenga como consecuencia el mal desempeño de responsabilidades o la falta de motivación que conduzca a la renuncia.

No toleramos ninguna forma de acoso laboral.

Acoso sexual

El acoso sexual es el comportamiento de naturaleza sexual o el intento de un comportamiento con base en el sexo que afecta la dignidad de hombres y mujeres en el lugar de trabajo. Puede incluir acciones físicas y expresiones tanto verbales como no verbales.

Hay una amplia gama de conductas que se pueden considerar acoso sexual. Para que este pueda configurarse debe existir una o más de las siguientes situaciones:

El comportamiento es indeseado y ofensivo para la persona que es objeto del mismo.

Tal comportamiento se usa explícita o implícitamente como base para tomar una decisión que afecta el acceso de

esa persona al empleo, capacitación profesional, permanencia en el trabajo (cargo), promoción, compensación o cualquier otra decisión con respecto a su actividad. Dicha conducta crea intimidación en el lugar de trabajo o es hostil o humillante para la persona que es sometida a ella.

El empleado, como individuo, tiene derecho a determinar si considera el comportamiento indeseado u ofensivo.

Las cortesías o los halagos se convierten en acoso sexual si continúan cuando la persona a quien se dirigen indica claramente que los considera indeseados u ofensivos.

Cuando la ofensa es suficientemente seria, un solo incidente puede considerarse acoso sexual.

No toleramos el acoso sexual en ninguna forma.

Seguridad y Salud en el trabajo

Consideramos que la seguridad y la salud en el trabajo son tan importantes como cualquier otra actividad y objetivo de ALFRIO, por lo cual asumimos el compromiso de:

Garantizar que la seguridad sea nuestro valor fundamental de "preocupación".

Brindar un lugar de trabajo que cumpla o supere las leyes y reglamentaciones en materia de seguridad e higiene ocupacionales.

Luchar por mejorar continuamente nuestro desempeño en materia de seguridad e higiene ocupacionales.

Proporcionar a sus colaboradores el equipo de protección personal adecuado.

Esperar que todo el personal de ALFRIO contribuya en la mejora de la seguridad.

Vigilar que nuestros proveedores, contratistas y subcontratistas protejan a sus empleados frente a cualquier riesgo químico, biológico, físico, etc., y frente a tareas que impliquen un gran esfuerzo físico en el lugar de trabajo, así como frente a los riesgos derivados de cualquier infraestructura utilizada por sus empleados.

Vigilar que nuestros proveedores, contratistas y subcontratistas faciliten a todos sus empleados los elementos de protección personal, realicen todos los controles apropiados, sigan todos los procedimientos de seguridad laboral y mantenimiento preventivo, y adopten las medidas de protección técnica necesarias para mitigar los riesgos para la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.

Verificar que la información relativa a la seguridad de las materias peligrosas esté disponible para formar, instruir y proteger a los trabajadores frente a posibles peligros.

Medio Ambiente

ALFRIO está comprometido en llevar a cabo sus operaciones de una forma responsable con respecto al medio ambiente a través del mejoramiento continuo, para proteger la salud humana, los recursos naturales y generen el menor impacto ambiental posible

Asumimos responsablemente los efectos que nuestras actividades pudieran tener en el ambiente, emprendiendo acciones de restablecimiento del equilibrio ecológico en nuestras actividades.

Pautas de conducta

A continuación se describen pautas generales de ética y comportamiento con las cuales los Funcionarios de ALFRIO se comprometen y aplican:

Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la Compañía, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en éste Código.

Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la Compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros Funcionarios de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.

Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la Compañía, respetando los lineamientos definidos para ello.

Alcohol y Drogas

Estamos comprometidos a brindar a nuestros colaboradores un entorno de trabajo seguro y saludable, por lo que esperamos que todos los empleados, contratistas y visitantes a cualquiera de nuestros sitios de trabajo puedan desempeñarse a un nivel aceptable, sin estar afectados por el alcohol o drogas legales o ilegales.

Sin aprobación previa, no debe ofrecerse ni consumirse alcohol en ninguna instalación de ALFRIO. Se requiere aprobación para tomar bebidas alcohólicas en áreas comunes o para beber alcohol en un evento en una zona designada en el sitio de trabajo. También está prohibido fumar en nuestras instalaciones.

Está estrictamente prohibido la posesión o el uso de sustancias ilegales en los lugares de trabajo o eventos de ALFRIO.

ALFRIO considera que la dependencia del alcohol y las drogas es una enfermedad. Un funcionario que tenga una dependencia del alcohol o las drogas

debería someterse a tratamiento, al igual que un empleado que tenga cualquier otra enfermedad.

Se deben acatar, de manera permanente, los principios regulatorios de la Política de Alcohol de la Empresa.

Uso de bienes y recursos de la Empresa

Protegemos y preservamos los activos tangibles e intangibles de ALFRIO, así como su uso eficiente para contribuir al logro de los objetivos del negocio y no para beneficio personal. Los colaboradores tienen la obligación de usar los bienes y recursos de la Compañía únicamente para los fines para los cuales les fueron confiados.

Todo empleado o proveedor, contratista y subcontratista está obligado a reportar el robo, fraude y otras acciones deshonestas relacionadas con los bienes y recursos de la Empresa cuando se percate de ello.

Actuando con integridad

Lineamientos de Anti soborno

ALFRIO prohíbe estrictamente el soborno en cualquier forma, incluyendo de forma directa o indirecta a través o en relación de cualquier tercero.

Se prohíbe estrictamente a la organización y a cualquiera de sus trabajadores ofrecer, pagar, prometer en pago, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo de dineros o cualquier cosa de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona o para cualquier otro tipo de ventaja impropia.

La expresión "cualquier cosa de valor", arriba indicada, incluye dinero, obsequios, entretenimiento, viajes, servicios y cualesquiera otras atenciones. La expresión "cualquier cosa de valor" también puede incluir el otorgamiento de descuentos especiales.

Es ilegal pagar, ofrecer, prometer o autorizar la entrega de dinero o cualquier cosa de valor a cualquier empleado público con el propósito de inducir a dicho trabajador a hacer un mal uso de su autoridad para poder obtener o retener un negocio o para obtener alguna otra ventaja indebida.

Adicionalmente, se prohíbe realizar pagos de cualquier forma bajo circunstancias que indicasen que tales pagos podrían ser usados como soborno. Se prohíbe incluso el darse cuenta que algo está sucediendo y no actuar en consecuencia de ello, cuando las circunstancias indiquen que pudiera haber una violación potencial de la Política.

REGALOS E INVITACIONES

El propósito de hacer atenciones de negocios es crear buenas relaciones de trabajo sólidas y nunca de ganar una ventaja inadecuada o inapropiada. No está permitido nunca pagar, incluso por cenas modestas, viajes, alojamiento y entretenimiento, con un propósito corrupto o para dar una ventaja inapropiada.

Sin embargo, la Política reconoce que una conducta de negocios puede a veces incluir atenciones bajo circunstancias limitadas, obsequios modestos o amistosos. Por ejemplo, dar o recibir cualquier obsequio simbólico de un valor modesto que se distribuye generalmente para propósitos comerciales es generalmente permitido. Se acostumbra finalizando el año con los trabajadores y clientes.

Las reglas especiales que se describen a continuación se aplican a las atenciones u obsequios:

En todos los casos, a cualquier obsequio, cena u otro gasto (independientemente de su valor) debe ser:

- Modesto, tanto de forma aislada como cuando se considera dentro del contexto de otros obsequios y atenciones ofrecidas al mismo receptor.
- No han de ser utilizadas con el propósito de ejercer una influencia inadecuada sobre un funcionario sea público o privado, o de alguna otra forma con el propósito de influenciar

una acción comercial para poder obtener una ventaja de negocios.

- Apropiado y ajustado con las prácticas razonables del negocio.
- Tener tan solo la intención de construir o mantener una relación de negocios, más que de influenciar la objetividad del receptor para tomar una decisión específica de negocios.
- Pagado directamente al proveedor y/o cliente y no a otros terceros o intermediarios.
- Permisibles bajo todas las leyes y reglamentaciones aplicables de la organización del receptor.

Para todos los gastos de atenciones u obsequios, independientemente de su monto, se requiere que reporten el gasto de una forma ágil y exacta, entreguen los recibos y otros soportes correspondientes y listen los nombres de los terceros o agencias / organizaciones a los que se brindó. También podrá solicitarse a quien realice la atención que certifique el cumplimiento con esta Política al momento en que se solicite el reembolso.

Hay ciertos tipos de obsequios o atenciones que nunca serán admisibles. Algunos ejemplos de estos tipos de pagos incluyen los siguientes:

- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que se ofrecen a cambio de algo.
- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que sean ilegales o que se sabe que están prohibidas.

- Cualquier obsequio de dinero o equivalente a dinero como tarjetas regalo.
- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor frecuentes o repetidas que se dan al mismo individuo u organización.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Una contribución política es cualquier asistencia económica, aún si ésta no es en efectivo, a favor de un candidato a una oficina pública o partido político, incluyendo tarifas aéreas con descuento o especiales y otros beneficios o entretenimientos no ofrecidos al público en general. No se deben hacer contribuciones a

CONFLICTOS DE INTERÉS

Debe tenerse presente que las regulaciones internas de los conflictos de interés están previstas en el Código de Ética y son independientes, aunque complementarias de esta Política.

La violación de las regulaciones internas de las normas de conflictos de interés puede llevar a la terminación del contrato.

- Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor excesivo o extravagante y cualquier obsequio inapropiado que pueda afectar de forma adversa la reputación de la organización

campañas políticas a nombre de la organización, ya sea de forma directa o indirecta, mediante la realización de pagos, promesas de pago o la oferta de cualquier cosa de valor (sea está en efectivo o no), a candidatos de partidos políticos o a cualquier otra organización o persona conectada con una elección a un cargo político.

Lineamientos de Anticorrupción

ALFRIO se compromete a ser transparente, a actuar honestamente e íntegramente, manteniendo el más alto nivel de normas profesionales y de ética en su forma de hacer negocios. De igual forma, todas las actuaciones de **ALFRIO** prohíben el soborno de funcionarios.

En ningún caso serán aceptados regalos o promesa alguna a ningún tercero, con el fin de buscar beneficio en sus decisiones, acciones u omisiones, como tampoco será aceptado el recibimiento de regalos que busquen que un funcionario de **ALFRIO** pretenda actuar de forma distinta a lo señalado dentro de los máximos comportamientos éticos y de conducta.

Los directivos de la empresa respaldarán y protegerán plenamente a todos los empleados y representantes que se nieguen a realizar pagos impropios, aunque como resultado de ello se pierda una oportunidad de negocio.

Los directivos son responsables por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, del riesgo de soborno y del riesgo de corrupción, acompañando en todo momento las políticas aquí establecidas.

Los directivos darán el ejemplo con sus acciones y expresiones para promover una cultura ética y anticorrupción, creando y fomentando una cultura de no tolerancia al fraude, incluida la corrupción y el soborno.

Los directivos aseguraran la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de corrupción tanto internos como con todas las empresas que tengan relación de negocios con la empresa.

Sobornar o permitir el soborno es una práctica deshonesta, prohibida por la Empresa y tendrá consecuencias punibles.

Todos los empleados y proveedores deben cumplir la Política Anti soborno de la Empresa

Lineamientos De Confidencialidad

Todos los empleados de ALFRIO, tenemos la obligación de respetar y preservar la información confidencial que se nos ha confiado, en todo momento, a menos que su revelación sea específicamente autorizada o legalmente requerida. Su obligación de preservar la información confidencial continúa incluso después de dejar de trabajar en ALFRIO.

Ningún empleado de ALFRIO debe divulgar a otras personas (incluyendo compañeros de trabajo), que no necesitan conocerla, información confidencial que llegue a su conocimiento en el contexto de sus funciones, y debe tomar

todas las medidas necesarias para respetar y preservar toda información confidencial que le haya sido confiada, y particularmente:

- no dejando desatendidos o a plena vista los documentos o expedientes que contengan información confidencial;
- no dejando desatendida información confidencial expuesta en la pantalla de la computadora;
- no dejando desatendidas laptops u otros dispositivos electrónicos con archivos que contengan información confidencial; - evitando copiar innecesariamente documentos confidenciales;
- no discutiendo asuntos confidenciales donde puedan ser escuchados, tal como en lugares públicos como elevadores, pasillos, restaurantes, aviones o taxis;
- tomando todas las medidas necesarias para disponer de los documentos que contengan información confidencial (destruir, archivar, etc.); y - firmando acuerdos de confidencialidad con personas fuera de la Compañía (incluyendo consultores) antes de discutir información confidencial de ALFRIO. Innecesariamente documentos confidenciales;

La compañía garantiza a sus clientes la CONFIDENCIALIDAD de la información que todos los funcionarios, subcontratistas, contratistas y proveedores conocen la naturaleza confidencial de la información empresarial que pudieran manejar en virtud de sus obligaciones de no informar de datos confidenciales a otras partes.

Lineamientos De Tratamiento Y Protección De Datos

Todos los colaboradores de ALFRIO están llamados a respetar y mantener la confidencialidad de cualquier información de la que tengan conocimiento o que hayan obtenido de otros colaboradores, grupos de interés, clientes, proveedores y/o colegas. Tal información puede incluir, pero no se limita a, información personal tal como fechas de nacimiento, dirección, familiar más cercano, salario, detalles bancarios, evaluaciones de desempeño, historial médico, etc. Esta información sólo debe ser compartida, cuando es estrictamente necesario y con el previo consentimiento del trabajador, dueño de la información o su familiar más cercano, siempre conforme a las leyes locales aplicables relacionadas con el Hábeas Data y la protección de datos personales.

Lavado De Activos

El lavado de activos es el proceso por medio del cual los individuos o entidades tratan de dar apariencia de legalidad a bienes o recursos que surgen de cualquier actividad criminal.

La compañía no tolerará, ni facilitará o apoyará el lavado de activos y en tal sentido implementará todos los mecanismos para evitar que sea utilizada, sin su

conocimiento o con su consentimiento, para el ocultamiento o inversión de estos recursos.

Todos los colaboradores debemos seguir en forma estricta las normas tendientes a la prevención de riesgos de lavado de activos y financiación de terrorismo establecidos y cualquier desviación en este sentido debe ser reportada inmediatamente al Jefe Inmediato

Los empleados nunca deberán verse envueltos en un accionar fraudulento u otra conducta deshonestas que involucre los bienes o activos o los registros financieros y la contabilidad de ALFRIO o de un tercero. Esto no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.

Los registros financieros de ALFRIO constituyen la base para administrar los negocios de la Compañía y para cumplir con sus obligaciones hacia las distintas partes interesadas. Por lo tanto, todos los registros financieros deben ser precisos y conformes a los principios contables de ALFRIO. En la medida permitida por la legislación aplicable, la Compañía se reserva el derecho a controlar e inspeccionar el modo en el que los empleados utilizan sus activos, incluido el derecho a inspeccionar todos los correos electrónicos, datos y archivos mantenidos en la red de computadoras de la Compañía.

Comité de ética

La existencia de un Comité de Ética se justifica en la posibilidad de que los miembros de un grupo cuenten con un interlocutor habilitado para sostener con ellos los diálogos que construyen la ética.

Así, el **Comité de Ética en ALFRIO** nace como instancia de carácter corporativo, para **promover la gestión ética dentro de la empresa** a través del Código de Ética.

En ese orden de ideas, se busca que el código y sus contenidos lleguen efectivamente al grupo de trabajo de ALFRIO y se conviertan en un referente de la conducta personal y empresarial deseada y útil a la sociedad. El Comité se rige en su conformación y fines por lo previsto en el Decreto 1914 de 2012.

El Comité de Ética desarrolla una labor fundamental de reflexión sobre los diferentes aspectos del quehacer empresarial y, dentro de este, del comportamiento que observan sus servidores, orientada a contribuir a la mejor valoración de las acciones y el papel en general que corresponde a la empresa en cuanto sujeto social.

En consecuencia, el Comité no emite juicios sobre la conducta de las personas, ni propone directivas o medidas destinadas a corregir o mejorar el actuar de estas o de la empresa.

Su propósito principal es contribuir a la construcción de las reflexiones que, por el aspecto ético, faciliten la toma de decisiones con un amplio espectro de racionalidad, entendiendo que la ética hace parte fundamental del contexto dentro del cual cada decisión adquiere sentido para la sociedad.

El Comité de Ética y Conducta estará conformado por tres (3) miembros: El Gerente General, un director de área y otro representante de la compañía sin importar su cargo o área. En los casos que así lo consideren sus miembros, el Comité podrá contar con el apoyo y asesoría de otros Funcionarios o áreas de la Compañía.

Responsabilidades del Comité de Ética

El Comité de Ética y Conducta de la Sociedad tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Compañía.
- Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si se ha incurrido en conductas violatorias del mismo.
- Dictar las medidas necesarias para corregir las conductas violatorias del presente Código y decidir acerca de las sanciones aplicables a los Funcionarios que hubieren desarrollado conductas en contravención del mismo.
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los Funcionarios de la Compañía.

Reportes

Todo empleado o proveedor podrá presentar consultas al Comité de Ética y es obligatorio que el Comité de Ética dé una respuesta

Los colaboradores, proveedores, clientes o cualquier interesado pueden alertar a la Empresa sobre asuntos éticos y deben poder hacerlo sin temor a retaliaciones, ya sea que se identifiquen, Soliciten confidencialidad sobre su identidad o lo hagan de manera anónima.

Sanciones

Sin perjuicio de los recursos civiles y penales que pudieren tener lugar de acuerdo con la regulación aplicable, el incumplimiento total o parcial del presente Código, dará lugar a la aplicación de sanciones laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa.

Las sanciones laborales serán determinadas por el Comité de Ética y Conducta en función de la gravedad de dicho incumplimiento después de realizar el debido proceso.

Divulgación

La Gerencia estará encargada de establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este Código entre los funcionarios de la y evaluar periódicamente su conocimiento.

Los proveedores, clientes, contratistas y/o subcontratistas podrán acceder al correo electrónico **alfrio@alfrio.com** o a través de la página web de la compañía **www.alfrio.com**

Modificaciones y Aprobación

El Comité de Ética y Conducta tendrá a su cargo la modificación del presente Código. Cualquier modificación al presente código deberá ser sometida a consideración y aprobación de la Presidencia y la Gerencia de la compañía

Código de conducta y ética empresarial

alfrió®

Especialistas en Refrigeración Industrial

Política de Derechos Humanos

En ALFRIO Apoyamos los principios contenidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Convenios fundamentales de la OIT sobre las normas de trabajo, los Principios Rectores sobre Empresas y Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas por lo cual proscribimos cualquier forma de violación a los derechos humanos, por consiguiente, no toleraremos que en sus operaciones se desconozcan las leyes sobre esa materia ni que se incurra en prácticas que signifiquen un atentado contra los mismos por lo tanto buscamos identificar, evaluar y gestionar los impactos en los derechos humanos.

Para reafirmar nuestro compromiso ALFRIO, a través de este documento manifiesta:

Establecer condiciones que faciliten el desarrollo humano y profesional de sus colaboradores en armonía con el de la organización.

Tratar a todos sus empleados con el mismo respeto y dignidad, implementando prácticas que garanticen un desarrollo humano con igualdad, transparencia y respeto de los derechos. Fomentar el ejercicio de las libertades fundamentales de todas las personas en su actividad laboral, así como promover entre los grupos de interés el respeto a la dignidad humana.

Respetar el derecho de los empleados a una libre afiliación ya sea religiosa, política o profesional lo que nos permite fortalecer el diálogo empresarial en un marco de respeto y tolerancia. Los trabajadores tienen derecho a manifestar sus opiniones en un ambiente de mutuo respeto y a buscar soluciones constructivas a las diferencias

Toda práctica de empleo, subempleo o subcontratación está libre de cualquier esquema de esclavitud, trabajo forzado u obligatorio; trata de personas, crueldad o degradación de la condición humana.

ALFRIO no admite el trabajo infantil y por el contrario promueve la no incorporación de menores de edad con sus socios comerciales.

Todo colaborador de ALFRIO tiene derecho, sin distinción alguna por raza, color, género, idioma, nacionalidad, religión, opinión política, orientación sexual, estado civil u otra condición, a desarrollarse personal y profesionalmente en la organización alcanzando por su propio desempeño y/o mérito las oportunidades para tal fin

La empresa promueve la no discriminación por motivos de raza, género, edad, etnia, nacionalidad, religión u orientación sexual. La mujer tiene igualdad de derechos en los procesos de contratación, participación laboral, remuneración económica, seguridad social, formación y oportunidades de ascenso respecto al hombre.

Se garantiza el derecho a unas condiciones laborales seguras y saludables en el lugar de trabajo a través de medidas sanitarias y condiciones de trabajo seguras, de conformidad con lo establecido en la Ley. Se tendrá como objetivo un lugar de trabajo libre de accidentes ocupacionales y enfermedades profesionales

Promovemos esta política entre los proveedores y las terceras personas con las que sostenemos relaciones comerciales y operacionales.

ALFRIO SAS espera que se denuncie cualquier violación a esta política para tomar las medidas que permitan darle solución y precaver situaciones futuras. Bajo ningún punto de vista ALFRIO SAS encubrirá o será cómplice de hechos violatorios de los Derechos Humanos

En caso de dudas o denuncias sobre esta Política, por favor contacte a nuestro correo electrónico alfrio@alfrio.com, al Comité de Ética o a la Alta Dirección de la Compañía.

ALFRIO SAS
NIT.860.500.689-1

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

ALFRIO S.A.S. consciente que el consumo de alcohol, drogas, tabaco y sustancias alucinógenas y enervantes por parte del personal, tiene efectos adversos que crean dependencia y afectan considerablemente la salud, seguridad y eficiencia y pensando en la integridad y bienestar de los colaboradores, contratistas, proveedores y clientes; ha establecido la siguiente *Política De Prevención Del Consumo De Tabaco, Alcohol Y Sustancias Psicoactivas*, para mejorar el bienestar del grupo de trabajo, promover la salud y prevenir enfermedades.

Con miras a lograr el cumplimiento de esta política ALFRIO S.A.S. establece las siguientes reglas las cuales una vez socializadas, y entendidas se constituyen normas de estricto cumplimiento dentro de la empresa:

- Mantener ambientes de trabajo sanos libres de alcohol, sustancias psicoactivas y cigarrillo (humo).
- Está Prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en áreas de trabajo excepto en eventos especiales organizados y/o autorizados por la gerencia
- Está prohibido vender, comprar, poseer, distribuir y/o comercializar alcohol u otras sustancias psicoactivas, en las instalaciones de la compañía.
- La empresa podrá llevar a cabo pruebas de alcoholemia o toxicología a sus trabajadores si así lo considera conveniente.
- Todos los funcionarios deben asistir a los programas de prevención del consumo y promoción de la salud organizada por la empresa.
- Se debe reportar ante el superior inmediato cuando se observe el incumplimiento de los lineamientos de la Política.

El incumplimiento de la presente Política pone en riesgo la salud y seguridad de todos los trabajadores de nuestra empresa, así como el normal desempeño de la operación.

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ALFRIO SAS es una empresa dedicada a promover soluciones en refrigeración industrial. Está comprometida con la protección y promoción de la salud de los trabajadores, procurando su integridad física, mental y social mediante la Identificación de los peligros, evaluación, valoración y control de los riesgos; promoviendo la seguridad y salud, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

La Gerencia de la empresa destina los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para en funcionamiento del sistema, todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

Todas las normas y reglamentos que queden establecidos serán de obligatorio cumplimiento por TODOS nuestros colaboradores, contratistas, subcontratistas, aprendices, clientes, temporales y visitantes, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la organización

Con la implementación de la presente Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, se evidencia el compromiso de ALFRIO SAS por proveer un ambiente sano y seguro de trabajo.

POLITICA ANTICORRUPCION
Mayo 30, 2017

OBJETIVO:

La política anticorrupción tiene como objetivo identificar y formalizar el proceso de prevención, detección y respuesta a actos contrarios a la verdad y a la rectitud. Esta política buscará evitar todo acto tendiente a eludir una disposición legal.

ALCANCE:

El presente documento se elabora anualmente en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011. Esta política es aplicable a todo nuestro personal, así como a todas las partes relacionadas y grupos de interés tales como clientes, proveedores, accionistas, contratistas y en general a todos aquellos con los cuales se establezca una relación comercial.

COMPROMISO:

ALFRIO se compromete a ser transparente, a actuar honestamente e íntegramente, manteniendo el más alto nivel de normas profesionales y de ética en su forma de hacer negocios. De igual forma, todas las actuaciones de **ALFRIO** prohíben el soborno de funcionarios.

En ningún caso serán aceptados regalos o promesa alguna a ningún tercero, con el fin de buscar beneficio en sus decisiones, acciones u omisiones, como tampoco será aceptado el recibimiento de regalos que busquen que un funcionario de **ALFRIO** pretenda actuar de forma distinta a lo señalado dentro de los máximos comportamientos éticos y de conducta.

Los directivos de la empresa respaldarán y protegerán plenamente a todos los empleados y representantes que se nieguen a realizar pagos impropios, aunque como resultado de ello se pierda una oportunidad de negocio.

Los directivos son responsables por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, del riesgo de soborno y del riesgo de corrupción, acompañando en todo momento las políticas aquí establecidas.

Los directivos darán el ejemplo con sus acciones y expresiones para promover una cultura ética y anticorrupción, creando y fomentando una cultura de no tolerancia al fraude, incluida la corrupción y el soborno.

Los directivos aseguraran la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de corrupción tanto internos como con todas las empresas que tengan relación de negocios con la empresa.

Política de Confidencialidad

Objetivo

Mantener la confidencialidad de información no pública de la compañía o la de sus clientes o proveedores asegurando que el uso de esa información es solo para el interés de la compañía y no será dada a conocer a competidores (incluso competidores probables) u otros quienes puedan usar esta información para lesionar la compañía.

Alcance

Esta política aplica a todos los trabajadores de ALFRIO S.A.S. en todo el país y el exterior.

Compromiso

Todos los trabajadores de ALFRIO SAS están en la obligación de respetar, preservar y mantener la confidencialidad de información no pública confiada a ellos por la compañía, sus clientes o sus proveedores, contratistas y subcontratistas y usar esta información solo para negocios relacionados con la compañía. La información confidencial incluye información preparada por y para ALFRIO S.A.S. o información de un tercero obtenida de manera confidencial en virtud de un acuerdo de confidencialidad excepto cuando la publicación u otro tipo de uso es autorizado de manera escrita o por mandato legal. La información confidencial entregada a los empleados constituye un bien valioso, especial y único de la compañía. Su obligación de preservar la información confidencial continúa incluso después de dejar de trabajar en ALFRIO SAS. Esta información confidencial incluye pero no está limitada a:

“Información Confidencial” deberá significar toda información, documentación, invenciones, ideas, conceptos, modelos, prototipos, diseños y/ planes de construcción, métodos de uso, diseños de proceso, condiciones de operación, diseño de equipos, información técnica. Know-how, secretos industriales, procesos económicos, reportes de mercado, estudios, planes, programas, dibujos, fotografías, videos, investigaciones, análisis, compilaciones, información de precios, términos y condiciones concernientes a repuestos, equipos, ventas, licencias y servicios de ingeniería, todo lo relacionado a finanzas, planes de negocio y mercado, temas legales, listas de proveedores, listas de clientes, potenciales clientes, prospectos de negocio, oportunidades de negocio, registros de negocio, asignaciones personales, contratos, bienes de la compañía.

Ningún empleado de ALFRIO SAS debe divulgar a otras personas (incluyendo compañeros de trabajo), que no necesitan conocerla, información confidencial que llegue a su conocimiento en el contexto de sus funciones, y debe tomar

todas las medidas necesarias para respetar y preservar toda información confidencial que le haya sido confiada, y particularmente:

- no dejando desatendidos o a plena vista los documentos o expedientes que contengan información confidencial;
- no dejando desatendida información confidencial expuesta en la pantalla de la computadora;
- no dejando desatendidas laptops u otros dispositivos electrónicos con archivos que contengan información confidencial; - evitando copiar innecesariamente documentos confidenciales;
- no discutiendo asuntos confidenciales donde puedan ser escuchados, tal como en lugares públicos como elevadores, pasillos, restaurantes, aviones o taxis;
- tomando todas las medidas necesarias para disponer de los documentos que contengan información confidencial (destruir, archivar, etc.); y - firmando acuerdos de confidencialidad con personas fuera de la Compañía (incluyendo consultores) antes de discutir información confidencial de ALFRIO SAS. Innecesariamente documentos confidenciales;
- no discutiendo asuntos confidenciales donde puedan ser escuchados, tal como en lugares públicos como elevadores, pasillos, restaurantes, aviones o taxis;
- tomando todas las medidas necesarias para disponer de los documentos que contengan información confidencial (destruir, archivar, etc.); y - firmando acuerdos de confidencialidad con personas fuera de la Compañía (incluyendo consultores) antes de discutir información confidencial de ALFRIO SAS.

ALFRIO S.A.S. garantiza a sus clientes la CONFIDENCIALIDAD de la información que todos los funcionarios, subcontratistas, contratistas y proveedores conocen la naturaleza confidencial de la información empresarial que pudieran manejar en virtud de sus así como su obligación de no informar de datos confidenciales a otras partes.

Cualquier requerimiento externo de información de la compañía debe ser manejado por personas autorizadas. Así mismo para dar cumplimiento al manejo de información contamos con Políticas de Tratamiento y Protección de datos

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS

ALFRIO, en virtud de su objeto social, ha obtenido y conservado desde su creación, datos personales de sus grupos de interés, los cuales en adelante llamaremos titulares, los cuales son recolectados, almacenados, organizados, usados, transmitidos, actualizados, rectificados y en general administrados, de acuerdo con la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial) aplicando las siguientes políticas:

a. ALFRIO, está comprometida en dar un correcto uso y tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles de sus titulares, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información, para lo cual cuenta con mecanismos que incluyen medidas de control de obligatorio cumplimiento para salvaguardar la información.

b. ALFRIO, solo solicitará a los titulares de la información los datos necesarios para la prestación de servicios o el desarrollo de actividades comerciales o contractuales que se lleven a cabo. En caso de solicitar información sensible, esta será en todo momento de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo Titular, siempre y cuando estas no sean requeridas por un deber de Ley.

c. Los datos personales sólo serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que lo justificaron, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate (ej. aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información). Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento

Y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, ALFRIO deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión, sin perjuicio de la posibilidad de conservar aquellos que se requieran para el cumplimiento de una obligación legal o contractual

d. Salvo las excepciones previstas en la ley, el tratamiento de los datos personales sólo podrá realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado de sus titulares, manifestado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

e. ALFRIO, solicitará a las entidades responsables de pago, empleados o colaboradores y contratistas, los datos personales necesarios para establecer la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial). La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo Titular, quien deberá otorgar su consentimiento y autorización para su respectivo tratamiento.

f. ALFRIO, velará por el respeto y cumplimiento de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, observando los requisitos especiales establecidos para el tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles.

g. El tratamiento de los datos personales proporcionados por los clientes que sea entregado a ALFRIO, tendrá la siguiente finalidad:

- Fidelización de clientes
- Procedimientos administrativos
- Remisión de información a los titulares, relacionada con el objeto social de la organización

- Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
- Gestión contable, fiscal y administrativa
- Promoción y gestión de empleo
- Ofrecimiento de productos y servicios
- Atención al usuario/cliente (Gestión PQR)
- Seguridad y control de acceso a las instalaciones
- Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
- Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- En general para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de ALFRIO.

h. El tratamiento de los datos personales proporcionados por los empleados o colaboradores de ALFRIO, tendrá la siguiente finalidad:

- Selección de personal de acuerdo con su aptitud para un cargo o tarea.
- Establecer una relación contractual.
- Ofrecerle oportunidades de capacitación.
- Evaluaciones de desempeño, satisfacción laboral, crecimiento personal, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de riesgos laborales, Fondos de pensiones y cesantías, Caja de Compensación)
- Efectuar el proceso de Remuneración.
- Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
- Cumplir con exigencias judiciales.
- Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- En general para cualquier otra finalidad que se derive de la vinculación contractual.

i. El tratamiento de los datos personales proporcionados por las entidades responsables de pago y contratistas de ALFRIO, sean personas naturales o jurídicas, tendrá la siguiente finalidad:

- Realizar la vinculación contractual.
- Efectuar el reconocimiento económico por la prestación del servicio.
- Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas
- Cumplir con exigencias judiciales.