



Código de Ética

ALSICORP

Índice

Introducción.....	3
Nuestros valores.....	4
Valores en acción.....	16
Ley de Lavado de Dinero y Conflicto de Interés.....	22





Código de Ética

El presente Código de Ética contiene los valores de ALSICORP y una guía práctica para ponerlos en acción, que nos asegurarán un comportamiento acorde a ellos.

Adicionalmente está incluida la Ley de Lavado de Dinero la cual estamos en la obligación de darle cumplimiento.

No olvides firmar y devolver al departamento de Recursos Humanos las declaraciones que aparecen al final del presente Código.

¡Te motivamos a practicar nuestros valores y demostrarlos en tu diario vivir!

Recursos Humanos

NUESTROS VALORES

A continuación, te presentamos Nuestros Valores. Cada uno ha sido alineado a los objetivos de la corporación para que con su práctica puedas desarrollarte, tanto en tu área de trabajo como en tu diario vivir.

◆ **Responsabilidad**

◆ Honestidad

◆ Respeto

◆ Solidaridad

◆ Integridad



Responsabilidad

La responsabilidad es una virtud que me lleva a asumir las consecuencias de mis actos, así como los resultados de las decisiones que tome.

Significa que debo cumplir con los objetivos trazados por la empresa dando seguimiento a las diferentes áreas bajo mi responsabilidad y al mismo tiempo ayudar a las otras áreas a que también puedan cumplir con sus objetivos.



Hacia los Clientes

Cumplo siempre las promesas que hago a mis Clientes.



Hacia mis compañeros

Hago lo que debo hacer y pongo atención a todos los detalles de mi tarea.

Ayudo a todo colaborador a que mejore en su crecimiento profesional y personal.

Cumplo con el horario de trabajo que se me ha asignado: esto significa que siempre estoy a tiempo y cuando me es posible minutos antes.

Hago lo que me corresponde, sin esperar que me lo recuerden o requieran, bien hecho desde la primera vez

Cumplo con mis funciones y no delego a los demás la carga de trabajo que me corresponde.

Siempre tomo la iniciativa y utilizo toda mi capacidad e intelecto para buscar la mejor forma de hacer las cosas.

Mi compromiso con la **Responsabilidad**



Hacia los Acreedores y Proveedores

Cumplo los acuerdos con nuestros proveedores especialmente en los compromisos financieros.



Hacia la Empresa

Acepto mis errores y evito buscar culpar a los demás de cosas que son de mi entera responsabilidad.

Evalúo con objetividad cualquier acuerdo o promesa de trabajo, asegurándome a entregarla según lo previsto.

Busco soluciones innovadoras para cumplir con las entregas en las diferentes áreas.



Hacia mi Equipo

Asumo la responsabilidad por el éxito o fracaso de mi equipo.

Me aseguro de conocer a las personas de mi equipo a fin de asignarles las tareas que mejor se adaptan a sus competencias.

Al delegar tareas a mi equipo siempre mantengo una supervisión a fin de apoyar acada colaborador para lograr sus objetivos.



Honestidad

- Ser honesto significa ser genuino y recto en la forma de proceder.
- Buscar hacer siempre lo correcto actuando con rectitud de intención.
- Decir la verdad y no ocultar a nadie la información que pueda ser útil para tomar decisiones acertadas.
- Actuar de forma honesta, me asegura ganar la confianza y gozar de credibilidad con los demás.

Mi compromiso con la **Honestidad**



Hacia los Clientes

Ofrezco siempre las características reales de los productos que pongo a disposición de mis clientes. Les presento soluciones a sus necesidades de compra y siempre busco ofrecer una variedad de alternativas.

En el desempeño de mis labores, las necesidades de mis clientes son mi más alta prioridad.



Hacia mis compañeros

Soy honesto con mis superiores y pregunto en caso de tener alguna duda sobre mis deberes. Al dirigirme a un compañero le hablo con honestidad y prudencia: aplicando la regla de 3: ¿Es verdad? ¿Es correcto? ¿Es necesario?, Pero nunca lo hago a sus espaldas.

Nunca tomo objetos que no me pertenecen, en especial los que son propiedad de la empresa. Utilizo adecuadamente los recursos, materiales y tiempo que me asignan en la empresa para realizar mi trabajo apropiadamente.



Hacia los Acreedores y Proveedores

Asisto puntualmente a mis reuniones de trabajo, sean internas o externas.

No acepto pagos o sobornos por parte de proveedores.

Evito ponerme en situaciones que comprometan mi objetividad o que me puedan poner en riesgo de un conflicto de intereses.

No solicito pagos o extorsiones a los proveedores a fin de beneficiarlos y dañar así los intereses de la empresa.



Hacia la Empresa

Estoy comprometido con la anticorrupción en ALSICORP.

Presento la realidad que resulta de las decisiones que tomo, sin importar si el resultado fue negativo o positivo.

Estoy comprometido con hacer saber y denunciar toda acción que vaya en detrimento de los valores e intereses de la empresa.

Actúo siempre con transparencia hacia la empresa, jefes y compañeros de trabajo.



Hacia mi Equipo

Tener la capacidad de evaluar objetivamente.

Reconocer los aportes de los demás, dando crédito a las ideas y logros que corresponden a terceros, principalmente si son colaboradores que me reportan directamente.

Procuro hablar con objetividad de mis compañeros y colaboradores, evitando hablar mal de ellos y mucho menos si no están presentes.



Respeto

El respeto consiste en tratar a los demás con la misma consideración, atención, deferencia, paciencia, delicadeza y empatía con la que me gustaría ser tratado.

Mi compromiso con el **Respeto**



Hacia los Clientes

Trato a todos mis clientes con amabilidad y cortesía, cuando interactúo con ellos no utilizo expresiones verbales o físicas que le causen daños.

Escucho activamente a mis clientes y pongo atención a sus requerimientos.



Hacia mis compañeros

Trato a todos mis compañeros con el más alto respeto sin importar su posición.

Siempre doy crédito al trabajo de los demás y les hago saber cuándo están haciendo las cosas bien.

Proporciono información correcta y objetiva, sin ánimo de lograr protagonismo personal.

Retroalimentación a mis compañeros de manera respetuosa, objetiva y puntual.



Hacia los Acreedores y Proveedores

Cumplo con diligencia los compromisos adquiridos en nombre de la empresa con acreedores.



Hacia la Empresa

Cumplo las normas, controles y procedimientos establecidos por la empresa.

Respeto a todo colaborador sin importar su credo, sexo, raza o clase social.

Utilizo mi tiempo para tareas únicamente relacionadas con mi trabajo y respeto los horarios establecidos.



Hacia mi Equipo

Respeto a todos los miembros de mi equipo y me esmero en ser ejemplo para ellos.

Aprecio los puntos de vista de mis compañeros para llegar a acuerdos de beneficio para la empresa.

Escucho abiertamente los puntos de vista de los demás, con el afán de comprenderles.

Reconozco las virtudes de mis compañeros y evito criticar o denigrar a las personas con las que trabajo.



Solidaridad

Solidaridad es la capacidad del ser humano de entender y ayudar en momentos difíciles a otras personas, comprendiendo sus necesidades.

La solidaridad me permite despojarme de mis intereses propios para servir a los demás en los momentos difíciles en los que puedo brindar mi ayuda en sus necesidades y carencias.

Mi compromiso con la **Solidaridad**



Hacia los Clientes y Nuestra Comunidad

Soy parte activa de los proyectos de solidaridad impulsados por SIMAN.

Comprendo las necesidades de mi comunidad y participo con propuestas que permitan ser parte de ellas.



Hacia mis compañeros

Busco comprender y ayudar a mis compañeros de trabajo.

Trato de ser un apoyo a mis compañeros en los momentos difíciles.



Hacia los Acreedores y Proveedores

Sigo los procesos relacionados y busco mejoras para agilizarlos, comprendiendo el beneficio que ambos traen para mantener una sana relación con mis proveedores.



Hacia la Empresa

Escucho activamente las necesidades de mis compañeros.

Soy parte de la solución y me comprometo a sacar adelante los proyectos de la empresa.



Hacia mi Equipo

Siempre doy las gracias cuando me ayudan y reconozco los méritos de mis compañeros.

Me disculpo cuando me equivoco.

Colaboro con mis compañeros en el cumplimiento de sus tareas.

A close-up photograph of a man's torso. He is wearing a light blue, long-sleeved button-down shirt and a matching light blue necktie. His right hand is placed flat against his chest, with fingers slightly spread. The background is blurred, suggesting an outdoor setting. A large, dark brown diagonal shape overlaps the left side of the image, containing the text.

Integridad

Soy coherente entre lo que pienso, lo que digo y lo que hago.

Es el valor y cualidad de tener entereza moral, rectitud y honradez conductual en el comportamiento humano.

Mi compromiso con la **Integridad**



Hacia los Clientes

Cumplo lo que se ofrece al cliente.

Tengo una comunicación clara y sin confusión con mis clientes de nuestros productos.

No acepto regalos o pagos de los clientes a cambio de cometer actos que vayan en contra de los intereses de la empresa.

Facilito los procesos que generan una experiencia positiva en mis clientes y les ofrezco soluciones que cumplan sus necesidades.

No solicito a los clientes ningún tipo de pago o regalo a fin de realizar cambios de mercadería.



Hacia mis compañeros

Soy responsable de mi actuar y hablar, atendiendo las políticas y me apego a las reglas de la empresa, predico con el ejemplo.

Se mis obligaciones y responsabilidades.

Si encuentro algo que no me pertenece, lo entrego al área correspondiente.

Mi conducta es consistente y con respeto hacia todos mis compañeros y jefes.



Hacia los Acreedores y Proveedores

No me presto a ningún acto de corrupción.

No acepto regalos, sobornos o extorciones por parte de los proveedores y estoy comprometido a reportar este tipo de conductas deshonestas de las cuales sea testigo.

Soy transparente en las negociaciones y jamás solicito algún beneficio personal.

Reporto al Comité de Ética cualquier regalo o atención extraordinaria que reciba de un proveedor y la pongo a disposición del Comité para que se tomen las decisiones respectivas.



Hacia la Empresa

Creo y me identifico con los valores de la empresa.

Reporto al Comité de Ética cualquier situación que riña con los valores de la empresa. Utilizo los canales de denuncia que tengo a mi disposición.

Respeto las reglas y no las manipulo a mi conveniencia.

Presento los resultados de mi trabajo sin ocultar información o detalles que puedan afectar a la empresa.

Uso adecuadamente los materiales y activos que la empresa pone a mi disposición para cumplir con mi trabajo y evito utilizarlos para fines diferentes de lo asignado.



Hacia mi Equipo

Soy asertivo cuando hago una observación a un miembro de mi equipo y le propongo una ruta de acción a fin de solucionar los problemas.

Soy claro y evito las ambigüedades, establezco reglas claras y concretas.



VALORES EN ACCIÓN



1. Seguridad Ocupacional

Ofrecemos a nuestros colaboradores las condiciones físicas y de salubridad necesarias para desempeñar su trabajo con seguridad y eficiencia. Nos aseguramos de cumplir con la legislación en las buenas prácticas de la industria. Facilitamos los materiales requeridos, mobiliario y equipo para cumplir con sus obligaciones.



2. Igualdad de Oportunidades

Creemos en la igualdad de oportunidades a través de la inclusión de todos aquellos que demuestren tener las competencias para ocupar una posición y por ello, damos la oportunidad de desarrollarse profesionalmente a quienes califican, sin discriminación por motivos de género, edad, raza, religión o condición física.



3. Acoso Laboral

No toleramos ningún tipo de acoso laboral, que puede entenderse como entre otros:

- a. Maltrato o abuso físico y/o verbal.
- b. Sexual físico o verbal.
- c. Intimidación individual o en grupo, psicológica o de cualquier tipo; que busque condicionar la estabilidad emocional de nuestros colaboradores.



4. Anticorrupción

Motivamos a nuestros colaboradores a conducirse con rectitud de intención, así como a mantener una conducta íntegra que nos haga sentirnos confiados de ser parte de un equipo seguro de sus valores.

No aceptamos ni permitimos en ninguna circunstancia pago de sobornos, solicitar extorsiones, recibir comisiones de ningún tipo por parte de proveedores y/ o efectuar pagos por facilitar trámites a nombre propio o en nombre de la empresa.



5. Seguridad de la información y de Redes Sociales

Resguardamos la imagen de la empresa y la propia a través de las redes sociales.

No publicamos ningún tipo de material propiedad de la empresa, publicaciones privadas o con vínculos que pueden poner en riesgo nuestra imagen corporativa.

De igual forma, no es permitido fotografías personales en donde se utilice el nombre de la empresa de manera inapropiada.



6. Confidencialidad

La revelación desautorizada de información confidencial puede dañar severamente a la empresa.

Todos los colaboradores tienen prohibido revelar o usar información confidencial, excepto en el curso ordinario de su trabajo.

Toda información interna relacionada con los negocios e intereses de la empresa debe ser considerada como información confidencial, excepto aquella que ha sido revelada públicamente a través de los medios de comunicación. Además, información personal acerca de los colaboradores es información confidencial.



7. Ambiente de Trabajo

Estamos comprometidos a promover un ambiente libre de vicios, las drogas y alcohol afectan la seguridad de todos, trabajar bajo el efecto de alguno de ellos es inaceptable.

Respetamos las regulaciones de ambientes libres de tabaco. Trabajar con los efectos de drogas o estupefacientes tiene un impacto negativo en la salud, baja nuestra productividad y no genera un ambiente de orden y seguridad, por lo que no es permitido.



8. Social y Ambiental

Nuestro compromiso con el Medio Ambiente se refleja a través de diferentes actividades de reciclaje de papel y recolección de equipos electrónicos.

Fomentamos la responsabilidad social en diferentes programas de apoyo a la comunidad.



LEY DE LAVADO DE DINERO Y CONFLICTO DE INTERÉS

The background of the slide features a dark blue gradient. In the lower half, there are silhouettes of several people with their arms raised in a celebratory gesture, suggesting a positive or successful outcome. The overall aesthetic is professional and modern.



1. Aplicación del código de ética y mecanismos de denuncia

Como miembros de la familia ALSICORP, tenemos el compromiso de reportar cualquier irregularidad o comportamiento contrario a los valores e intereses de la empresa. Para lograrlo, basamos nuestros criterios en lo establecido en este código, así como en criterios de sentido común que nos alertan de una posible irregularidad. Alertamos, pero evitamos acusar sin base, ya que es crítico que una denuncia o sospecha sea fundamentada y sustentada con pruebas documentales que puedan aportar y agregar valor a la investigación. Se motiva a nuestros colaboradores a evitar hacer denuncias frívolas o en mala fe en contra de otro colaborador de la organización y se les previene acerca de reportar falsamente.

Se aclara que de denunciar falsamente a una persona se tomarán acciones que podrían llegar al despido o a la terminación de la relación laboral con la empresa. El seguimiento al presente código y la actuación en el caso de incumplimiento es responsabilidad del Comité de Ética de ALSICORP. Sin embargo, la responsabilidad general de su vivencia y aplicación es de todos los que conformamos esta gran familia. El Comité de Ética pone los siguientes medios de denuncia:

- ◆ Extensión 2155 (Desde cualquier país)
- ◆ Correo: línea_etica@siman.com
- ◆ Celular y Whatsapp: (503) 7729-4660
- ◆ Buzones en sucursales.



2. Prevención de Lavado de Dinero y De Activos

La Sociedad tiene el firme propósito de optimizar sus utilidades mediante la administración proactiva de todos los tipos de riesgos a que está expuesta. Por lo tanto, los funcionarios y empleados deben tener una actitud preventiva, identificando los riesgos en los procesos a su cargo. Así mismo, deben realizar los esfuerzos necesarios para ejercer control en la totalidad de las operaciones y negocios a su cargo, de acuerdo con la ley y las mejores prácticas administrativas, comerciales y de riesgos. Estos procedimientos deben ser revisados de manera permanente a la luz de los cambios en el medio, en el ambiente de trabajo y los riesgos asociados a su actividad. Los funcionarios y empleados de la Sociedad, deben velar por el cumplimiento de los controles definidos, y que la cultura de autocontrol sea irradiada en la organización. Los funcionarios también tienen el deber de comunicar a la Oficial de Cumplimiento y a la entidad de Auditoría Interna que exista, cualquier debilidad en los controles o potencial falla del sistema de control, tales como la indebida segregación de funciones y la instalación de nuevos sistemas y programas que no cumplen con los estándares de seguridad y de prevención del riesgo de lavado de dinero y de activos y financiación del terrorismo.



Los destinatarios de este código deben comprender la legislación, la regulación concordante y en general la normatividad externa e interna que están obligados a cumplir en sus áreas de trabajo. En especial deben aplicar las políticas y normas relacionadas con las siguientes materias: Reglamento Interno de Trabajo, Manuales, Políticas y Procedimientos para la Prevención de Lavado de Dinero y de Activos y de Financiación del Terrorismo. Adicionalmente, deben asumir su responsabilidad por los bienes, recursos y procesos que son encomendados bajo su cargo. Por último, todas las sospechas de actos incorrectos deben reportarse de manera oportuna por los canales dispuestos para ello por la Sociedad, y debe colaborarse con las eventuales investigaciones de la Sociedad y de las autoridades, contestando sus requerimientos con la oportunidad y la totalidad de los hechos y la verdad, en cumplimiento del deber legal que compete a todo ciudadano.

3. Descripción de actos incorrectos

Se entiende por acto incorrecto el incumplimiento de las normas legales y de las disposiciones generales y particulares de este Código, así como cualquier intento o actuación de un empleado, directivo, funcionario o colaborador de la Sociedad de obtener un provecho indebido para sí mismo o para terceros, abusando de su posición, y aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la Sociedad.

Los actos incorrectos pueden involucrar a clientes, proveedores, representantes, competidores, empleados, terceros, accionistas, ex empleados y directivos. Las principales categorías son las siguientes:

a) Apropriación indebida de recursos: incluida la propiedad intelectual y la información. En esta categoría se incluyen, entre otros:

- Hurto en sus distintas clasificaciones.
- Abuso de confianza.
- Desviación o uso indebido de información privilegiada.
- Malversación y destinación diferente de recursos.

b) Malversación de activos: se define como el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la Sociedad o aquellos por los cuales esta sea responsable, en beneficio propio o de terceros; de tal manera que ello cause un detrimento o una distorsión de los estados financieros. Dicha malversación comprende, pero no se limita a:

- Apropiación física de bienes, sin la respectiva autorización
- Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
- En general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la entidad para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.

c) Corrupción: definida como el requerimiento o aceptación, ofrecimiento u otorgamiento, por o hacia un empleado, directivo, funcionario o colaborador de la Sociedad, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo, tales como:



- Aceptación de un beneficio personal o para terceros como forma de influenciar una decisión administrativa.
- Cualquier pago hecho a un empleado de parte de un proveedor a cambio de un tratamiento favorable a este último.
- Aceptación de dádivas, regalos e invitaciones de cualquier naturaleza de terceras partes con las cuales la Sociedad tiene relaciones de negocios.
- Sobornos a funcionarios públicos o privados por realizar una determinada acción u omitir una actuación.

d) Ley de Lavado de Dinero y Política de Conflicto de interés: un conflicto de interés se origina cuando permitimos que nuestras relaciones e intereses personales nublen nuestro juicio o habilidad para tomar decisiones honestas, ética y acordes a los intereses de la empresa. En ese sentido, las actividades personales no deben estar en conflicto con la conducta que debemos mostrar como colaboradores de la empresa, por lo que no debemos tener intereses personales que afecten la toma de decisiones en el desempeño de nuestras funciones.

En el ejercicio de las funciones, todos los colaboradores de la empresa que deban tratar con proveedores, clientes y distribuidores, deben hacerlo sin concederles preferencias de ningún tipo.

No habrá conflicto en el caso de que un colaborador tenga intereses con un proveedor, siempre y cuando: A) El Colaborador permanezca apartado de los procesos que dicho proveedor, lleva con almacenes SIMAN. B) El colaborador no pertenezca a la misma gerencia que solicita el servicio. C) Que el servicio a contratar no sea de la misma naturaleza que la función del colaborador; y no esté en posición de influenciar la concesión de negocios o mejores términos a dicho proveedor. No obstante lo anterior, los colaboradores deben informar inmediatamente a la Gerencia de Auditoría Interna y Administración de Riesgos, y proceder en su carácter personal a firmar declaración jurada con oficial de cumplimiento, si existe cualquiera de las siguientes situaciones:

- Si cualquiera de sus parientes por consanguinidad o afinidad, hasta en el tercer grado (incluye hijos, nietos, hermanos, sobrinos tíos, usted y su cónyuge) mantiene

alguna inversión de cualquier tipo o trabaja en o para alguna empresa proveedora, distribuidora o competidora de Almacenes SIMAN.

- Si dentro de sus funciones usted está en posición de recomendar, preseleccionar o suavizar normas de aceptación, o bien influenciar en las condiciones de cualquier tipo donde sus parientes tengan algún interés financiero o trabajen en o para la misma.
- Si dentro de sus funciones en SIMAN es usted responsable o supervisa a personas responsables de la adquisición o venta de artículos, servicios o propiedades de o para cualquier compañía en la que usted, o cualquiera de sus parientes tengan algún interés financiero o trabajen en o para ella.

Los colaboradores de SIMAN no deben contraer intereses personales y obligaciones que puedan inducirles a usar su puesto e influenciar, para beneficio propio o beneficio directo de otros colaboradores de SIMAN.

Un colaborador activo no podrá prestar servicios profesionales o servicios de proveedor para la empresa (como persona natural ni como parte de una sociedad), mientras exista una relación laboral activa. En el caso que los servicios sean de la misma función que desempeña para la empresa, no podrá hacerlo para una empresa del grupo MILADY. El no cumplimiento de esta norma será sancionado con el despido, sujeto a previa evaluación del Comité de Ética correspondiente.

e) Falsos reportes: tendientes a distorsionar la realidad del desempeño propio o de terceros. Incluye la supresión de información material y otros casos como:

- Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
- Utilizar falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras o terceros en general.

f) Manipulación de estados financieros: se define como la producción, alteración o supresión deliberada de registros, hechos de tal forma que se distorsionen los estados financieros. Dicha manipulación comprende, pero no se limita a:



- El acto de diferir el registro de ingresos, para disminuir los resultados de un período.
- El acto de diferir o registrar un egreso, en fecha diferente al de su causación, con el propósito de mejorar los resultados de un período.
- El uso de cuentas provisionales, o cuentas puente, para distorsionar ingresos o egresos significativos.
- La creación de transacciones con proveedores o acreedores falsos.
- La manipulación de saldos de cuentas del activo y pasivo.
- El traslado periódico de obligaciones reales o ficticias, de un acreedor o deudor a otro, real o ficticio, con el propósito de falsear la realidad de los saldos de cartera, cuentas por cobrar, cuentas por pagar y otros activos o pasivos.
- En general, toda manipulación contable de la realidad financiera de la entidad.

g) Incumplimiento de obligaciones legales:

Por ejemplo:

- Presentación de falsos reportes de cumplimiento de regulaciones legales.
- Ocultamiento deliberado de violaciones legales.
- Ocultamiento de errores contables.

h) Abuso tecnológico: incluyendo el acceso no autorizado a sistemas de cómputo, violación de licencias de software, implantación de virus u otro código dañino, o cualquier tipo de sabotaje, como:

- Acceso o divulgación no autorizado de archivos electrónicos.
- Uso indebido de la Red.
- Destruir o distorsionar información clave para la Sociedad.
- Fraude por computador, en todas sus manifestaciones.

4. Contribuciones y actividades políticas

Salvo a título personal y a su propia elección, ningún empleado y/o directivo de la Sociedad podrá participar en representación de la Sociedad en actividades políticas, ni realizar contribución alguna para ningún candidato político o partido en nombre y representación de la Sociedad, ni recibir reembolsos directos o indirectos para contribuciones políticas personales realizadas por ellos mismos.

5. Investigación de actos incorrectos

Todos los empleados tienen la obligación de reportar cualquier sospecha o evidencia de la realización de un acto incorrecto, sin la más mínima demora. Este reporte deberá hacerse al Oficial de Cumplimiento, a la Junta Directiva, a Auditoría Interna, o al área de Recursos Humanos, o utilizando la línea directa de reporte **oficial_cumplimiento@siman.com** o al número **7737-3005**.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho de formular las denuncias de sospechas de actos ilegales ante las autoridades y entes de control. La Sociedad respaldará a los empleados y terceros que de buena fe hagan estos reportes. El Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de las otras áreas de la Sociedad que se requieran, investigará de manera completa los hechos denunciados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar en cada caso, contra las personas o entidades responsables de los actos incorrectos, sin consideración a su cargo o nivel. Las investigaciones se llevarán a cabo con lo previsto en las normas aplicables, respetarán el debido proceso, y todas las personas serán tratadas de manera justa y consistente con los principios rectores de nuestra conducta.

La Sociedad respaldará a los empleados que sean acusados erróneamente de actos incorrectos. Todos los empleados, directivos, funcionarios o colaboradores de la Sociedad deben cooperar con las investigaciones, y asegurar y entregar todos los documentos y registros que contribuyan a las mismas. Los empleados no deberán adelantar investigaciones por su cuenta. El resultado de la investigación será trasladado a las instancias pertinentes internas, para que se tomen las acciones que correspondan, incluyendo el despido y las denuncias a las autoridades cuando sea el caso, y la recuperación de los daños y perjuicios a través de los procesos legales, y cuando sea posible, reteniendo su valor de las prestaciones y beneficios a su favor. La Sociedad apoyará a las autoridades y entes de control en su lucha contra los actos ilegales. Igualmente, cuando tenga evidencia de que otras empresas o personas pueden estar siendo defraudadas, las reportará sin dilación y realizará todos los esfuerzos razonables por apoyar al afectado.

Respecto de las empresas que prestan servicios a la Sociedad, o sus proveedores, el empleado que tenga el contacto con los mismos es responsable de identificar y mitigar los posibles riesgos de conductas de su personal que contraríen este código, y de supervisar el cumplimiento de las políticas que se establezcan para el efecto. La Sociedad tomará las medidas que correspondan contra los empleados de estas empresas que falten a la ley en su relación con la entidad.



6. Responsabilidades

Corresponde a la Junta Directiva de la Sociedad estar al tanto de las cifras de siniestralidad en cada uno de los productos o procesos, y evaluar los planes de acción para mitigar los riesgos identificados. La Junta Directiva, entre otros, hará seguimiento periódico del estado de la siniestralidad, perfil de riesgo de la Sociedad en materia de lavado de dinero y de activos y financiación del terrorismo y de los demás actos incorrectos, acciones tomadas para su prevención, mitigación y control, e incluirá el informe correspondiente en su reporte anual a los accionistas. Así mismo, la verificación de que las políticas establecidas por la Junta Directiva se desarrollen en los diferentes procesos. Adicionalmente, cualquier persona en cualquier circunstancia que considere que la Sociedad no actúa respecto de una denuncia conforme a lo aquí expresado, deberá indicarlo al Comité de Ética. Por su parte, Auditoría Interna también hará revisión periódica de los informes de siniestralidad, del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de dinero y Financiamiento al Terrorismo (LTF) y la solución de los reportes de los empleados, directivos, funcionarios y colaboradores en forma anónima. Por lo menos una vez al año y revisará los esfuerzos realizados para evitar los actos incorrectos al interior de la Sociedad.

7. Regalos, invitaciones y muestras

Todos los colaboradores tienen el deber moral de rechazar cualquier tipo de insinuación que se les haga en sus interacciones de índole financiera o de negocios, que no esté alineadas a los principios de este Código. Para evitar conflictos de intereses reales o potenciales, debemos seguir los siguientes lineamientos:

- Nunca acepte regalos monetarios o regalos que excedan de \$30 o su equivalente.
- Acepte solo la cantidad de producto necesaria para evaluar la muestra.
- Debemos recibir aprobación de la empresa antes de aceptar un viaje de negocios patrocinado por un proveedor.
- Las comidas con los proveedores se encuentran prohibidas, salvo previa autorización del Gerente Regional del Área.
- No se deben generar falsas expectativas. (compromisos que no podamos cumplir)
- Debe abstenerse de pedir bebidas alcohólicas, salvo que sean solicitadas por los anfitriones y éstas deben ser consumidas con moderación.

- Debe presentarse con vestimenta acorde a la ocasión de la negociación.
- No asistir a eventos sociales con proveedores (football, conciertos, discotecas, etc.) sin previa autorización del Gerente Regional del área.

Así como se espera que los colaboradores se atengan a las regulaciones detalladas en su relación con los proveedores, también se espera que los proveedores acaten estas regulaciones. Cualquier proveedor que ofrezca sobornos, gratificaciones o reconocimientos en forma de dinero o regalos, está sujeto a que su relación de negocios con Almacenes SIMAN sea terminada.

8. Relaciones Personales y Familiares

Las relaciones consanguíneas o indirectas (parientes políticos) se pueden llevar a cabo en la empresa, siempre y cuando se respeten los siguientes lineamientos:

- Aquellos que sean parientes directos o políticos, tendrán que estar en ubicaciones físicas diferentes (sucursal, oficina, bodega), sin que exista dependencia Jerárquica directa, previa autorización de la Dirección Corporativa.
- Los que decidan formalizar una relación sentimental, deben hacerlo del conocimiento de su superior inmediato y éste al Gerente de área correspondiente, hasta llegar a la Dirección Corporativa del área, con la finalidad de tomar decisiones que no afecten el ambiente de trabajo.
- Si la relación culmina en matrimonio o unión libre, los involucrados acudirán con su jefe inmediato para que lo notifique al Gerente de Área y se tome la decisión de reubicar en otro sitio a uno de ellos, si esto es posible, o que la pareja decida quién de los dos se queda en la empresa.

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS

Declaro bajo juramento que he recibido la capacitación brindada por la Empresa sobre prevención de lavado de dinero y de activos, que comprende las principales obligaciones que establece la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos de la República de El Salvador, obligaciones que deberé ejecutar en cumplimiento de dicha ley, en especial conocer a mis clientes y compañeros, y notificar al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier operación sospechosa o irregular relativa a los mismos; declaro que conozco las implicaciones por incumplimiento de la presente Ley, y me comprometo a cumplirla en la mejor de mis habilidades; declaro que las operaciones que haga con o por cuenta de la Empresa no tendrán un origen o destino ilícito; declaro que la información personal que he proporcionado a las Sociedades es verídica y que para cumplir los requisitos de debida diligencia que exige la Ley, me comprometo a presentar la información que las Sociedades me soliciten y a comprobar el origen y destino de las operaciones que realice con o por cuentas de ella.

Firmada en _____,

a los _____ días del mes de _____ de _____

Firma y DUI del colaborador

Diego José González
Oficial de Cumplimiento

Código de Ética

ALS|CORP

DECLARACIÓN DEL CODIGO DE ÉTICA

Por la presente declaro:

Que he sido informado y recibido una copia del Código de Ética vigente de Almacenes Siman S.A de C.V y que en el ejercicio de mis funciones y responsabilidades me comprometo a cumplirlo.

Lugar y fecha: _____

Nombre: _____

Número de DUI: _____

Código de Ética

ALSCORP

Código de Ética

ALSCORP

2018