



Nuestro Código de Ética traduce los principios y valores de CORONA.



**corona**  
*Mejora tu Vida*

[www.corona.com.co](http://www.corona.com.co)



Pregunta

Pide  
orientación



Confía



En caso de duda, reflexiona



Piensa  
en el futuro



Dile NO  
a la indiferencia



Denuncia



Apreciados amigos,

Nuestro Código de Ética parte del histórico compromiso de CORONA con la honestidad y la integridad, legado de nuestros accionistas que han definido quiénes somos como compañía y cómo nos relacionamos entre nosotros, con nuestros proveedores y clientes.

El código define lo que CORONA espera de sus negocios y de su gente. Todos, sin excepción, debemos entenderlo y cumplir con sus requerimientos.

Es muy importante que cada uno de nosotros haga parte de este compromiso de CORONA con la ética y la integridad, manteniendo los más altos estándares de conducta y siendo un ejemplo para los demás a través de nuestras palabras y acciones.

Continuemos trabajando para mantener la confianza, el buen ambiente de trabajo y el buen nombre de la Organización. Asegurémonos de que siga siendo un orgullo pertenecer a CORONA y seamos ejemplo desde nuestro puesto de trabajo de la lucha contra la corrupción y la defensa de la ética que tanto requiere el mundo de hoy.

Invitamos a nuestros proveedores, clientes, consumidores, autoridades y a todas las personas que se relacionan con CORONA a que nos acompañen en hacer realidad, todos los días este propósito.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Carlos Moreno', written over a set of two parallel diagonal lines that serve as a signature line.

Carlos Enrique Moreno  
Presidente

# Índice



PROPÓSITO Y ESPÍRITU.....	1
¿QUIÉN DEBE CUMPLIR CON ESTE CÓDIGO?.....	1
RESPONSABILIDAD Y DEBERES CON CORONA.....	1



<b>1</b> 1. ACTUANDO CON INTEGRIDAD.....	3
1.1. ¿Qué se espera de cada uno de los colaboradores de CORONA?.....	4
1.2. ¿Qué se espera del jefe líder?.....	6
1.3. ¿Cómo plantear un problema de ética y qué hacer?.....	7



<b>2</b> 2. INTEGRIDAD EN LA EMPRESA.....	9
2.1. Ambiente de control y control interno.....	10
2.2. Prácticas laborales justas.....	11
2.3. Equidad y no discriminación.....	11
2.4. Medio ambiente.....	12
2.5. Salud y seguridad en el trabajo.....	13
2.6. Registros comerciales y financieros.....	14
2.7. Segundo empleo o actividades extra laborales remuneradas.....	16



<b>3</b> 3. NEGOCIACION CON EXTERNOS.....	17
3.1. Pagos indebidos.....	18
3.2. Prevención de lavado de dinero.....	18
3.3. Relaciones con proveedores.....	19
3.4. Relaciones con autoridades gubernamentales.....	20
3.5. Actividad política.....	21
3.6. Con canales y distribuidores.....	22
3.7. Con los consumidores.....	23
3.8. Con la competencia.....	24



<b>4</b> 4. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	25
4.1. ¿Qué es conflicto de intereses?.....	26
4.2. Vinculación de familiares y amigos.....	26
4.3. Pagos, regalos, comidas y atenciones.....	27
4.4. Relaciones afectivas en el trabajo.....	27
4.5. Inversiones personales.....	28
4.6. Ser juez y parte.....	28
4.7. Si usted se encuentra ante un conflicto de intereses o cree estar en él.....	29



<b>5</b> 5. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO.....	31
5.1. Declaración de independencia y compromiso.....	32 - 33
5.2. Los colaboradores de todas las unidades de negocio de CORONA.....	34
5.3. Responsabilidad.....	35
5.4. Canales de reporte.....	36
5.5. Procedimiento.....	37



<b>6</b> 6. RECURSOS:.....	39
6.1. CORONA cuenta con un sistema de gestión de la ética del que forman parte.....	40
6.2. Página web de CORONA.....	41



## PROPÓSITO Y ESPÍRITU

Nuestro Código de Ética traduce los principios y valores de CORONA y sus accionistas al diario que hacer en la gestión de los negocios. Describe el clima ético que la Organización aspira a alcanzar, y para ello, integra la reflexión, la experiencia y la práctica de una organización perdurable que se ha convertido en un importante referente en el tema de la ética empresarial, que ha sido un compromiso constante. Los planteamientos aquí contenidos constituyen nuestra guía de desempeño y comportamiento, y proporcionan orientación, aun en aquellos eventos que no están expresamente contemplados.

Este Código refleja, además, el compromiso con la sostenibilidad que CORONA ha convertido en parte integral de su estrategia de negocios y de sus operaciones diarias. En virtud de este compromiso, la Organización busca de manera decidida y medible generar valor en todos sus grupos de interés mediante la optimización de la rentabilidad financiera, la generación de equidad social y la protección del medio ambiente.

Dada la complejidad y dinámica del mundo empresarial y de los negocios, el contenido de este Código debe ser constantemente desplegado, complementado y desarrollado. Corresponde a los Gerentes Generales y a los Gerentes de Gestión Humana Integral de las unidades de negocio y servicio que conforman CORONA, liderar y adelantar todas las acciones tendientes a que la ética sea parte del diario vivir y fortalezca a la Organización. De esta manera, contribuiremos a consolidar la gestión ética, no sólo dentro de la Organización, sino también fuera de ella, para lograr una sociedad cada vez mas íntegra; empeño con el cual estamos comprometidos.

## ¿QUIÉN DEBE CUMPLIR CON ESTE CÓDIGO?

Todos los colaboradores de todas las unidades de negocio y servicio. Las empresas filiales, sucursales y otras en las que CORONA tenga más del 50% de participación.

CORONA espera que sus distribuidores, proveedores y consumidores finales hagan contribuciones decididas al fortalecimiento

de su cultura ética, en el cumplimiento de los aspectos relevantes de este código. Para ello, pone a su disposición la línea ética [seamosintegros@corona.com.co](mailto:seamosintegros@corona.com.co), que se encuentra en la página web [www.corona.com.co](http://www.corona.com.co), y en la que podrá reportar cualquier situación que atente contra la integridad o que pueda constituir una violación a nuestro Código de Ética.

## RESPONSABILIDADES Y DEBERES CON CORONA

CORONA ha puesto su buen nombre y reputación al servicio de la sociedad.

Por ello, un deber elemental de sus colaboradores es hacer sus mejores esfuerzos para asegurar que siempre y en todo lugar sea consistente en sus principios y valores, acorde con las legítimas aspiraciones de sus accionistas y agregando valor a su inversión.

Por tanto, es nuestra responsabilidad:

- Gestionar nuestros compromisos con altos estándares éticos, transparencia, rectitud y responsabilidad, cuidando su buen nombre y tradición empresarial.
- Hacer uso diligente, cuidadoso y razonable de los recursos de capital que nos han sido confiados.
- Contribuir honradamente al logro de las metas del negocio.
- Entregar información confiable y veraz.



# 1. Actuando con integridad

- Integridad a toda prueba
- Cero tolerancia a las faltas éticas
- No ser juez y parte
- Estricto cumplimiento de la ley
- Hágase sentir
- Confidencialidad y no represalias



Todos los colaboradores deben honrar los siguientes principios:

## 1.1. ¿Qué se espera de cada uno de los colaboradores de CORONA?

**Sea íntegro:** obre con honestidad y transparencia en todo momento y lugar.

En todas sus actuaciones use su buen juicio y sentido común, considerando si su proceder es ético y legal, y si refleja el buen nombre e imagen de CORONA y los suyos propios, que son importantes de proteger y preservar.

**Informe y hágase sentir:** reporte las situaciones que vayan o pudieran ir en contra de los principios y guías de conducta de este Código, a través de los canales que CORONA pone a su disposición.

Sus inquietudes serán atendidas. Si considera que el asunto no ha sido gestionado, o no ha recibido respuesta a su reporte, infórmelo con confianza. Así estará contribuyendo a la consolidación de la ética en nuestra empresa y nuestro país.

Para proceder de esta manera no es necesario aportar pruebas ni tener la razón, basta con que la información sea precisa.

De la misma manera, sea cuidadoso y absténgase de presentar denuncias o reportes con ánimo o intención diferente a la de ser íntegro.

Proceder de manera temeraria también atenta contra la ética en CORONA.

**Confíe:** CORONA cuenta con canales, medios, políticas y procedimientos para tratar los comportamientos incorrectos y no éticos, asegurando la confidencialidad necesaria respecto de la información que usted entrega.

**Compromiso de CORONA, no represalias:** en ningún caso y bajo ninguna circunstancia habrá represalias de ninguna naturaleza por causa de la información que usted proporcione.

No olvide ser preciso y veraz.

**Actúe con austeridad:** éste es uno de los valores fundamentales de CORONA.

Haga uso razonable de los recursos que CORONA ha dispuesto para el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones.

### **Cumpla sus compromisos y honre la palabra empeñada:**

su confiabilidad como colaborador de CORONA depende del rigor con el que atiende los compromisos que adquiere. Cuando se comprometa con algo, cúmplalo.

### **Sea transparente y exija**

**transparencia:** base sus relaciones con compañeros, jefes y terceros en la buena fe y la transparencia. Evite ocultar información, tener segundas intenciones en su proceder o sus palabras, manipular, decir verdades a medias, o inducir al error o a la percepción equivocada.

Informe cuando perciba alguno de estos comportamientos y dé ejemplo.

### **Declare su independencia**

**y compromiso con la ética:** utilice el documento diseñado para este propósito y guíese por el contenido del capítulo sobre “Conflicto de intereses”.

Tenga presente que el Código no puede contemplar todas las posibilidades que existen respecto de un conflicto de intereses real o aparente. Utilice su buen juicio y sea consciente de sus actuaciones.

**Declare sus conflictos de intereses:** informe sobre la existencia real o

aparente de cualquier situación en la que sus intereses pudieran estar en conflicto con los de CORONA.

Ninguna de sus actividades y relaciones puede poner en entredicho el buen nombre de la Organización.

**Respete la ley:** éste es el presupuesto básico del proceder de CORONA y sus colaboradores.

Buscamos ir más allá de sus disposiciones para ser mejores ciudadanos corporativos y aportar más a la sociedad.

Por eso, desarrollamos criterios objetivos para aplicar la ley, consultando su espíritu real y su más noble propósito.

**Sea exacto y veraz:** en los informes o reportes relativos a su trabajo garantice la veracidad en cuanto a presupuestos, costos, gastos, producción, ventas, calidad, cumplimiento, inventarios, precios, salarios, tiempo trabajado y pagado, accidentalidad, desempeño (Sé Cómo Me Va) y a los demás elementos a que haya lugar.

Soporte con documentos exactos y precisos las transacciones que impliquen contratación o disposición de recursos de la Organización.

En CORONA entendemos que errar es humano y que en la gestión diaria pueden presentarse equivocaciones.

Si comete alguna, infórmele a su jefe inmediato.

Él, como responsable del proceso, debe ayudarlo a encontrar la solución, que debe cumplir en todo caso los criterios contenidos en este Código.

**Informe sobre:** las oportunidades que, en razón de su cargo o por su condición de colaborador, le parezcan de interés para CORONA.

**Gestione el conflicto:** los desacuerdos con acciones, decisiones y actividades tanto individuales como organizacionales, forman parte de la realidad del trabajo. No guarde silencio. Manifiéstelos con respeto y veracidad.

**Respete el disenso:** un buen ambiente de trabajo se caracteriza por el diálogo espontáneo, abierto y honesto, en el que la confianza y el respeto permiten que el desacuerdo se manifieste de manera abierta y transparente. Respete la diferencia de opinión.

**Cuando se comprometa con algo, cúmplalo.**

## 1.2. ¿Qué se espera del jefe líder?

Además de las conductas que CORONA espera de todos sus colaboradores, el Jefe Líder está llamado a personificar los principios y valores de la Organización. Debe ser íntegro en todo momento, lugar y circunstancia; orientar a los colaboradores a su cargo mediante el ejemplo y ser su mentor tanto en las actividades diarias y sus resultados, como en los asuntos que tienen que ver con la ética. Por esto:

- Establezca relaciones basadas en el respeto y la confianza con los colaboradores a su cargo y con sus compañeros de trabajo.

Tenga en cuenta que CORONA rechaza todas las conductas que pongan en entredicho la coherencia con los valores corporativos en que se fundamenta su trabajo; especialmente, pero no sólo, todas las formas de acoso en el trabajo, sean ellas de índole laboral, sexual o cualquier otra que pudiera atentar contra la dignidad y el respeto debido a los colaboradores.

- Propicie el establecimiento y la consolidación de espacios

de participación y diálogo que promuevan y faciliten en los colaboradores a su cargo:

- La comprensión de los elementos esenciales de la filosofía corporativa, así como de la Meta Grande y Audaz (MEGA) que nos hemos propuesto alcanzar.
- La comprensión y el cumplimiento del Código de Ética de CORONA.
- La presentación responsable y veraz de inquietudes relacionadas con conductas que pudieran resultar contrarias a la ética empresarial.

- Preste atención a las observaciones hechas por sus colaboradores respecto de prácticas laborales que puedan implicar el desconocimiento de principios sobre el trato interpersonal, la jornada de trabajo, el descanso, la compensación, la salud y la seguridad en el trabajo, entre otros. No subestime estas observaciones.

- Integre en los criterios de evaluación del desempeño, la valoración ética del comportamiento de los colaboradores a su cargo.

- Promueva el mejoramiento permanentemente del desempeño individual y grupal, teniendo en

cuenta el cumplimiento de este Código, los valores, la cultura organizacional y las normas legales aplicables.

- Atienda las inquietudes que le sean formuladas por su equipo. Dé las respuestas pertinentes y, en caso de tener alguna duda o no tener la respuesta, contacte al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio. Reporte dicha situación en la línea ética: [seamosintegros@corona.com.co](mailto:seamosintegros@corona.com.co).

- Al contratar bienes y servicios, elija proveedores que observen los mandatos de la legislación laboral, de los derechos humanos en el trabajo, de protección al medio ambiente y, en general, de la ley. Para la toma de decisiones, tenga en cuenta además los siguientes criterios: la calidad de las relaciones con sus colaboradores, la responsabilidad social, el clima organizacional y la competitividad.

- Evite las conductas tendientes a obtener ventaja o provecho indebido para usted mismo, sus familiares o allegados, o para los colaboradores a su cargo.

Usted, en su calidad de Jefe Líder, es un referente de actuación y un mentor para muchas personas que consideran lo que usted hace un ejemplo de conducta a seguir.



## 1.3. ¿Cómo plantear un problema de ética y qué hacer?

Todos tenemos la obligación de cumplir con los estándares éticos de CORONA.

Si usted observa un comportamiento que le preocupe o que represente una violación de nuestro Código, repórtelo lo antes posible. Al hacerlo, usted le da a la Organización la posibilidad de corregir el problema oportunamente; por ejemplo, antes de que se viole la ley o se genere un riesgo para la salud, la seguridad y el buen nombre de la Organización.

- **Informe inmediatamente:** a través de los canales que CORONA ha dispuesto, cualquier comportamiento inapropiado que observe o del que tenga conocimiento. No permita que la Organización desconozca estas situaciones, ni trate de solucionarlas solo.

Si considera que no se han tomado medidas para remediar la situación reportada, busque apoyo a través de otro canal disponible.

- **Es su decisión identificarse o no:** CORONA se compromete a mantener en reserva su identidad, salvo si es absolutamente necesario darla a conocer a las personas encargadas de resolver el problema para la debida atención del mismo, caso en el que usted será informado de manera oportuna.
- **Confidencialidad:** la información que usted reporte tendrá carácter estrictamente confidencial y será utilizada con el único fin de salvaguardar los intereses de la Organización, según el marco ético contenido en este Código.
- **Consecuencias y sanciones:** CORONA adoptará las medidas tendientes a corregir la situación o problema identificados, y a prevenir que se vuelvan a repetir, aplicando las sanciones a que hubiere lugar.

- En ningún caso habrá represalias por la información que usted reporte: CORONA sólo espera que usted sea veraz, y le agradece que se interese por proteger la Organización y su buen nombre.

---

PREGUNTA: He tenido dificultades familiares y acudí a un compañero para que me prestara dinero. Él me ayudó, y acordamos que le pagaría intereses. Al principio me parecieron altos, pero como necesitaba el dinero, acepté pagarlos. Todos los meses hago el pago de la cuota acordada, pero prácticamente todo lo que hago es pagar intereses. ¿Qué debo hacer?

Acuda al Gerente de Gestión Humana Integral de su unidad de negocio o servicio, cuénteles la situación y busque el apoyo de la Organización. CORONA cuenta con medios que podrían contribuir a resolver esta situación. Ofrecer, solicitar y recibir préstamos de dinero puede comprometer la calidad del trato que ha caracterizado las relaciones entre los colaboradores de CORONA. Evite solicitar dinero a sus compañeros, pues esto puede conducir a prácticas indebidas o inconvenientes, o afectar la calidad del ambiente de trabajo que queremos y del que disfrutamos diariamente.

---



## 2. Integridad en CORONA

- Ambiente de control
- Autocontrol
- Prácticas laborales justas
- Equidad y no discriminación
- Cuidado del medio ambiente
- Responsabilidad en salud y seguridad
- Veracidad de registros comerciales y financieros
- Realización de otras actividades remuneradas



En CORONA, la autogestión, la autorregulación y el autocontrol caracterizan el ambiente de trabajo.

Sea el primero en cuidar la transparencia de las actividades que realiza, de las decisiones que toma y de las relaciones que construye.

Cuente con la Auditoría y comparta con ella sus procesos.

## 2.1. Ambiente de control y control interno:

Cuente con la Auditoría y comparta con ella sus procesos, pues así logrará mayor control de sus funciones.

Míre a la auditoría con la óptica de la prevención y el mejoramiento.

Acuda a ella también si identifica alguna situación de riesgo o de incumplimiento, implemente las acciones acordadas y comunique los cambios a los colaboradores de todas las áreas que deban estar enteradas.

Solicite la realización de revisiones periódicas que permitan determinar la efectividad de las medidas adoptadas, implemente las acciones correctivas que le sean recomendadas y gestione las consecuencias de la falta de cumplimiento.



## 2.2. Prácticas laborales justas:

El trabajo es parte importante de nuestra vida y un factor determinante para alcanzar la dignidad, el bienestar y el desarrollo como seres humanos. El cumplimiento de la ley no nos diferencia de otras empresas, pues todos, como integrantes de la sociedad, estamos llamados a obedecerla en procura de la convivencia armónica. Pero nosotros vamos más allá. Nos interesa que las prácticas laborales permitan a los colaboradores de CORONA trabajar con libertad y en condiciones de seguridad y dignidad, y así, su vida mejore de un modo integral. Todos los días trabajamos para alcanzar esta meta.

PREGUNTA: Mi jefe trata a mis compañeros de área con respeto, consideración y calidez. Sin embargo, en su relación conmigo utiliza expresiones que me hacen daño, habla en términos desobligantes de mi desempeño y aporte, me ha negado permisos para atender situaciones personales sin justificación alguna y debo trabajar extensas jornadas para cumplir sus constantes y repentinos requerimientos. Me siento desmotivado y molesto, pero temo perder mi trabajo si le cuento a su jefe inmediato. ¿A quién puedo acudir para presentar mi caso particular?

CORONA aspira a que todos sus colaboradores se sientan motivados y disfruten del trabajo que realizan.

Tenga en cuenta que CORONA rechaza la conducta de su jefe, pues él desconoce el estilo de liderazgo que promovemos. Acuda inmediatamente al Gerente de Gestión Humana Integral, al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio o repórtelo a [seamosintegros@corona.com.co](mailto:seamosintegros@corona.com.co).

Es nuestro deber respetar la individualidad. Las prácticas públicas y privadas de CORONA deben ser coherentes con los principios universalmente aceptados en cuanto a no exclusión y no discriminación por razón de raza, nacionalidad, sexo, religión, credo, edad, filiación política, procedencia, clase social, apariencia física, forma de vestir, limitaciones físicas o de salud.

Por tanto, sus procesos de reclutamiento, selección, promoción y ascenso se fundamentan en criterios y factores objetivos de conocimientos, formación, experiencia, desempeño y méritos.

## 2.3. Equidad y no discriminación:

PREGUNTA: Participo en una convocatoria interna para cubrir una vacante en un área en la que siempre he querido trabajar. Cumpló con todos los requerimientos del cargo. Sin embargo, la decisión no me favorece, y mis compañeros me cuentan que la opinión de mi jefe influyó en este resultado, pues mis creencias religiosas son diferentes a las suyas. ¿Qué debo hacer?

Usted tiene el derecho fundamental a profesar la fe religiosa de su elección o a no profesar ninguna. CORONA respeta y promueve la diversidad en sus colaboradores. Acuda al Gerente de Gestión Humana Integral o al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio, o reporte la situación a [seamosintegros@corona.com.co](mailto:seamosintegros@corona.com.co).

PREGUNTA: He sido diagnosticado con VIH. ¿Qué debo hacer? ¿A qué tengo derecho?

Si bien usted puede mantener el tema en reserva y hacerse responsable del manejo de su situación personal, le recomendamos informar al Gerente de Gestión Humana Integral, quien debe ofrecerle los servicios que CORONA tiene disponibles en materia de salud y tomar las precauciones que sean necesarias para proteger su integridad y la de sus compañeros. CORONA garantiza el correcto manejo de su información, y también que no será objeto de discriminación de ninguna naturaleza en razón de su enfermedad.



Nos caracteriza el compromiso con la sostenibilidad a través de la generación de valor económico, ambiental y social para nuestros grupos de interés.

Preservamos el medio ambiente a través del mejoramiento continuo de nuestros procesos y productos.

## 2.4. Medio ambiente:

Preservamos el medio ambiente a través del mejoramiento continuo de nuestros procesos y productos, para que éstos hagan un uso cada vez más eficiente de 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 plantas manufactureras y sitios de operación.

---

PREGUNTA: Lidero el equipo de proyectos que planea realizar mejoramientos al proceso productivo en una de las plantas de la Organización. En el diseño identifico que podría afectarse una fuente de agua de la que se surte la comunidad en la que operamos.

Informe la situación al equipo y al Gerente del área y del negocio interesados en el proyecto. Asegure que se realice el ajuste del diseño respetando el cuidado a esa fuente de agua e incluya en los valores del mismo, el mayor valor en el presupuesto requerido para la ejecución del mismo.

---

## 2.5. Salud y seguridad en el trabajo:



La creación y el mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro para todos es una prioridad en CORONA, y estamos llamados a contribuir a que todos regresemos sanos a casa al final de cada jornada.

---

PREGUNTA: Debo operar un equipo del que no existe evidencia que se le haya realizado mantenimiento preventivo. Me preocupa ponerme en riesgo al operarlo. ¿Qué debo hacer?

El trabajo en condiciones seguras es una prioridad en CORONA. La metodología de trabajo TPM o Mantenimiento Preventivo Total refuerza este pilar. Para que esta forma de trabajar sea realidad, infórmele sus preocupaciones a su jefe inmediato y pida que el tema sea tratado en el Pequeño Grupo Primario (PGP), de manera que usted cuente con información adicional acerca del estado real del equipo y, si su temor es cierto, el equipo sea revisado por los colaboradores de Mantenimiento.

Usted es el primer responsable de cuidar su salud y adoptar las medidas de seguridad que le sean indicadas para prevenir accidentes y enfermedades en el trabajo.

A su vez, CORONA se encarga de la identificación, evaluación, prevención y mitigación de los riesgos para la salud y la vida; así como de la divulgación oportuna y efectiva de la existencia y naturaleza de tales riesgos y del resultado de los estudios e investigaciones que adelante al respecto a las personas interesadas y a las autoridades pertinentes.

---

PREGUNTA: En el proceso en el que trabajo existen equipos cuyo manejo requiere capacitación y entrenamiento, porque su uso incorrecto puede causar accidentes y afectar la calidad de los productos de la Organización. Mi jefe me dice que tenemos que cumplir el programa acordado con el cliente y me ha pedido que reemplace a uno de mis compañeros en la operación de esos equipos. No he recibido el entrenamiento necesario para hacerlo bien. ¿Qué debo hacer?

No permita que la presión para cumplir con el programa ponga en peligro su seguridad. Su jefe debe buscar una solución diferente, que le permita dar cumplimiento al acuerdo con el cliente y, a la vez, asegurar la integridad física de todo el equipo de colaboradores y la calidad de los productos. Informe la situación al Gerente de Gestión Humana Integral o al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio, o repórtela a [seamosintegros@corona.com.co](mailto:seamosintegros@corona.com.co).

---

PREGUNTA: Mi jefe me ha encomendado la realización de una tarea específica que requiere el uso de los elementos de protección personal que me han sido entregados oportunamente. Soy experto en el oficio y a veces no los uso porque confío en mis habilidades. Si sufro un accidente de trabajo en uno de esos días en que no estaba usando los elementos de protección personal y la causa es precisamente esa, ¿puedo ser citado a un proceso disciplinario?

Usted es el primer responsable de cuidar su salud y su seguridad en el trabajo. CORONA tiene la obligación de suministrarle periódicamente los elementos de protección personal y la dotación que el oficio que realiza requiere para ser desempeñado en condiciones seguras. Si no hace uso de ellos, e incluso en el caso en que no ocurra un accidente, su jefe inmediato puede citarlo para que presente las explicaciones pertinentes y, si usted no tiene una justificación clara y objetiva, sancionarlo disciplinariamente. El autocuidado es fundamental para usted, para su familia y para CORONA.

## 2.6. Registros comerciales y financieros:

Estos deben reflejar la realidad de la situación a la que se refieren. No altere los datos de los informes para ocultar situaciones que deben ser conocidas por CORONA, ni siquiera con el argumento de favorecer a la Organización.

Ésta es una responsabilidad que incluye a quien incurre en un gasto de cualquier naturaleza y cuantía en nombre o en representación de la Organización, al personal de los procesos contables y financieros y a los encargados de su aprobación.

**Activos de la empresa:** haga uso de ellos de acuerdo con sus responsabilidades y funciones en CORONA, y cuídelos como lo hace con los suyos.

**Son considerados activos de la empresa:** dinero, equipos, materias primas e insumos, productos, tiempo de trabajo y el fruto del mismo, sistemas de información, teléfonos y otros medios de comunicación, computadores y demás herramientas informáticas, vehículos, información confidencial o privilegiada, marcas, patentes y demás registros comerciales, y en general, todos los derechos de propiedad intelectual.

Tenga presente que no está permitido tener software no licenciado o ilegal.

Su uso compromete la responsabilidad de CORONA y puede implicar conductas delictivas.

Para CORONA, el hurto, la destrucción, la sustracción de producto, equipo o información de la empresa, o el desfalco y la información falsa dada intencionalmente, son infracciones tan graves como el robo de bienes de los colaboradores en el lugar de trabajo.

---

**PREGUNTA:** De acuerdo con mis responsabilidades en la Compañía, se me ha sido asignado un teléfono celular al que también le doy uso personal. ¿Quiero saber cuál es el límite autorizado para hacer llamadas personales en dicho celular?

Tenga presente que el teléfono celular le ha sido asignado básicamente para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades. Si por alguna razón requiere usarlo para fines personales, cuide este recurso como lo haría si fuera suyo. CORONA confía en su buen juicio y sentido común. Sea razonable en el consumo y austero en el gasto.

---

**PREGUNTA:** Caminando por la planta, veo que un compañero no tiene el suficiente cuidado con el almacenamiento de determinado producto y que éste podría deteriorarse, lo que implicaría que no saldría al mercado con la calidad esperada por los consumidores. ¿Qué debo hacer?

Estar atentos a situaciones como ésta es fundamental para que juntos podamos corregir los procesos y mejorarlos continuamente.

Usted puede dialogar con su compañero y ayudarlo a comprender que lo que está haciendo no es correcto, y debe informar al jefe del proceso para que sea él, como responsable directo, quien analice las causas de este comportamiento e implemente el plan de acción correctiva.

---

**Propiedad intelectual:** Este es uno de los activos más importantes de CORONA. Todos los colaboradores deben esforzarse por protegerlo, así como respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros. Proceder de manera contraria podría afectar la reputación de la Organización, además de generar cuantiosos perjuicios e incluso demandas contra la empresa y sus colaboradores.

- La propiedad intelectual de CORONA incluye patentes, marcas comerciales, derechos, secretos, fórmulas, información, inventos y desarrollos realizados por los colaboradores y, en general, cualquier intangible sujeto a derecho de propiedad.
- Con el fin de asegurar nuestra propiedad intelectual, revise periódicamente, con la asesoría del área legal corporativa, los registros existentes en los países en los que operamos.
- Consulte al área legal corporativa cualquier solicitud que le sea presentada por un tercero para acceder a información relacionada, directa o indirectamente, con derechos de la Organización.

---

PREGUNTA: Trabajo en procesos de desarrollo de nuevos productos, y he escuchado una conversación en la que un compañero ofrece entregar información sobre un proyecto en el que estamos trabajando a cambio de dinero y otros beneficios. ¿Qué debo hacer?

La información sobre los productos actuales y en desarrollo y los productos mismos son un derecho de CORONA. Lo que su compañero intenta hacer es indebido. Reporte la situación al Gerente de Gestión Humana Integral o al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio, o a [seamosintegros@corona.com.co](mailto:seamosintegros@corona.com.co).

---

**Uso de la información confidencial o privilegiada:** proteja la información de CORONA que no es de uso público, incluyendo contratos, información de precios, planes de mercadeo, especificaciones técnicas y aquella relacionada con los colaboradores.

- Tenga presente que la información a la que usted accede en calidad de colaborador de CORONA es propiedad de la Organización, que le es confiada en razón de sus funciones y que la responsabilidad por el uso de la misma subsiste, aun cuando su relación laboral haya terminado.
- Cumpla los acuerdos de confidencialidad que su participación en proyectos de negocio o desarrollo de productos requieran.
- No se preste a suministrar información de la Compañía a terceros, comprometiéndose a escuchar conversaciones o a invadir la privacidad de alguien, ni mucho menos bajo el ofrecimiento de bonificaciones u otro beneficio.

---

PREGUNTA: Participo en el equipo del proyecto para el mejoramiento del desempeño de un producto. Esas mejoras son tan importantes que nos darían una ventaja muy grande frente a los competidores del mercado. He recibido una llamada del gerente técnico de uno de ellos y me ha dicho que quiere conversar conmigo acerca del proyecto en el que estoy trabajando. ¿Qué debo hacer?

La información del proyecto es confidencial y de alto valor estratégico para CORONA. No debe usted compartirla ni hablar de ella con terceros sin autorización expresa del Gerente General de la Unidad de Negocio. Rechace la invitación respetuosamente. Reporte la situación al Gerente de Gestión Humana Integral o al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio, o a [seamosintegros@corona.com.co](mailto:seamosintegros@corona.com.co).

---

PREGUNTA: Formo parte de una comunidad virtual de temas cerámicos. Algunos de los participantes trabajan para la competencia. Uno de ellos me invita a analizar conjuntamente el desempeño de un producto que tiene características similares a uno nuestro y del que parece estar muy enterado. ¿Puedo compartir la información disponible en la Compañía sobre este tema?

Tenga cuidado. El diseño productos y la información relativa a nuestra manera de hacer las cosas son activos de la Compañía y, por lo tanto, debe protegerlos. Solicite instrucciones a su jefe directo o, en su defecto, al Comité de Ética de la unidad de negocio o servicio para que lo ayuden en esta situación, de manera que, sin perder la oportunidad de aprender y mejorar, evite que la competencia acceda a información reservada y que ni usted ni CORONA incurran en prácticas desleales.



CORONA espera que, dentro de los límites legales, usted dedique su tiempo y talento al cabal cumplimiento de sus compromisos laborales para con ella.

## 2.7. Segundo empleo o actividades extra laborales remuneradas:

Excepcionalmente, y con previa y expresa autorización del Gerente General de su unidad de negocio o de servicios, del Presidente de la Organización, del Comité Ejecutivo o del Consejo Corporativo, según corresponda, los colaboradores podrán participar en juntas directivas o actividades docentes o gremiales, sin menoscabo de sus responsabilidades y cuidándose de no incurrir en conflictos de intereses.

En caso de que le sea ofrecido cualquier tipo de compensación (pago, reembolso de gastos o cualquier otro reconocimiento) cuando sea invitado a dictar una charla o hacer una presentación como parte de sus responsabilidades con la Compañía o en virtud de sus conocimientos o experiencias en el cargo que desempeña en CORONA, informe al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio y obtenga su autorización previa para aceptar dicha compensación.

Si usted decide realizar alguna actividad complementaria diferente de las aquí expresadas o para la que no requiera autorización previa, comparta esta decisión con su jefe inmediato. Tenga presente que, en virtud de su compromiso laboral con CORONA, está adquiriendo responsabilidades que pueden significarle algunos límites o restricciones en su vida personal.

---

PREGUNTA: Trabajo en el día y estudio en la noche. A veces dedico partes de mi jornada laboral a hacer algunas tareas de la universidad.  
¿Es correcto disponer del tiempo de trabajo para estas actividades?

CORONA reconoce su esfuerzo por formarse y continuar su proceso de desarrollo profesional. Usted puede utilizar los espacios de descanso durante la jornada para atender sus compromisos académicos, pero no es correcto hacerlo si esto afecta el flujo normal de su trabajo o el de su equipo laboral.

---



### 3. Negociación con externos:

- Relaciones con proveedores, canales, distribuidores, consumidores y competidores
- Transparencia, objetividad y responsabilidad
- Cero prácticas indebidas
- Contra el lavado de dinero, de activos y contra la corrupción



La dinámica de los negocios implica, necesariamente, la relación con públicos externos en diversos niveles o en distintos países.

CORONA espera que usted construya y fortalezca con ellos relaciones basadas en la transparencia y la buena fe.

## 3.1. Pagos indebidos:

No están permitidos los pagos para obtener ventajas, influir en una decisión o acelerar un trámite, aun en el evento en que la decisión represente un interés o derecho legítimo de CORONA.

Cualquier duda acerca del carácter de un pago debe ser reportada al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio para que se le dé la autorización previa correspondiente. Éste es un asunto delicado que puede comprometer su responsabilidad y la reputación corporativa de la Organización, e incluso llevar a cometer un delito.

---

PREGUNTA: Sospecho que un transportador le está dando dinero a uno de mis compañeros para que le asegure la carga y el despacho antes que a los demás transportadores. He notado actitudes extrañas en los dos. ¿Qué debo hacer?

El ofrecimiento, la solicitud y el recibo de dinero a cambio de un trato preferencial es una práctica indebida que atenta contra la transparencia en las relaciones que CORONA establece con los diferentes públicos con los que se relaciona.

Particularmente, el proceso de transporte se basa en las necesidades de nuestros clientes y está respaldado por una secuencia objetiva de asignación de productos para su correspondiente despacho.

Alterar cualquiera de las condiciones de operación del proceso por una razón o interés personal, es una conducta no ética que usted debe informar a CORONA. Comunique su sospecha inmediatamente al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio.

---

## 3.2. Prevención de lavado de dinero:

CORONA está comprometida con la lucha en contra del lavado de activos. Por tal razón, adopta medidas de prevención tales como: la verificación en listas legítimamente elaboradas por las autoridades gubernamentales para que los acuerdos comerciales celebrados y sus transacciones con distribuidores, subdistribuidores, proveedores de bienes y servicios, contratistas, entre otros, sean realizadas por personas y entidades libres de toda sospecha y que no sean utilizadas como instrumento o medio para la legalización, ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero, recursos o bienes provenientes de actividades delictivas.



Nos interesa contar con proveedores de bienes y servicios que, además de dar cumplimiento a la legislación, brinden un trato justo a sus colaboradores y estén comprometidos con la protección del medio ambiente.

---

PREGUNTA: En desarrollo de una misión comercial en otro país, un proveedor local me ofrece atenciones que, aunque allá son admitidas por la comunidad de negocios, no me parece correcto aceptar. ¿Qué debo hacer?

Recuerde que lo que esperamos de nuestros proveedores, en cualquier lugar, es que nos suministren bienes y servicios de calidad con precios adecuados, y que den cumplimiento a los acuerdos comerciales. Aceptar las atenciones puede comprometer su capacidad para decidir objetivamente.

Si a su buen juicio la atención ofrecida lo hace dudar de lo anterior, recházela respetuosamente y explique las normas de CORONA. Reporte la situación al Gerente de Gestión Humana Integral o al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio, o a [seamosintegros@corona.com.co](mailto:seamosintegros@corona.com.co).

---

## 3.3. Relaciones con proveedores:

Brinde especial atención a las negociaciones con proveedores o con quienes aspiren a serlo, en las que:

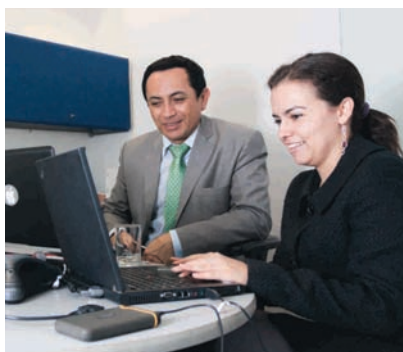
- Para participar le ofrezcan de manera directa o encubierta algún beneficio que no sea aplicable a toda la comunidad de trabajo o supere un valor modesto.
- Exista un conflicto de intereses, real o aparente.
- Exista información que cuestione su cumplimiento de la legislación y las prácticas laborales justas.
- Exista un solo proveedor o participante, salvo que sea único y se cuente con previa autorización del Comité de Ética de la unidad de negocio o de servicio de que se trate.
- Le soliciten omitir requisitos definidos en las políticas de contratación organizacionales.

---

PREGUNTA: En la búsqueda de proveedores, he encontrado varios en el exterior que podrían brindarnos condiciones atractivas de precio y oportunidad en las entregas. Sin embargo, tengo información de que utilizan niños en su fuerza de trabajo. ¿Qué debo hacer?

CORONA rechaza todas las formas de trabajo forzoso y, especialmente, el trabajo infantil. Bajo ninguna circunstancia avance en el proceso con estos proveedores. Hacerlo atenta contra los principios fundamentales de CORONA y podría generar perjuicios de diferente naturaleza. Reporte la situación al Comité de Ética de la unidad de negocio o servicio para que haga las averiguaciones pertinentes y, de resultar cierta esta información, exclúyalos definitivamente de la relación de potenciales proveedores.

---



En el evento en que tenga alguna duda o inquietud, consulte a su jefe directo.

**PREGUNTA:** Estoy haciendo un trámite en una entidad del Estado para obtener una licencia ambiental. El funcionario a cargo me insinúa que puede agilizar el proceso, cosa que sería muy sencilla, si le doy una propina. CORONA tiene interés en que esa licencia salga lo más pronto posible, pues el proceso que la requiere debe iniciar operaciones a la mayor brevedad. ¿Qué debo hacer?

CORONA paga los impuestos, contribuciones y aportes previstos en la ley, por lo que acceder a este tipo de solicitudes constituye una práctica de corrupción que la Organización rechaza. Ni siquiera en un evento como éste, en el que tiene un interés legítimo en obtener la licencia ambiental, CORONA paga, ofrece sumas de dinero u otorga propinas o bonificaciones para agilizar los trámites que debe realizar. No pague la propina solicitada, comuníquese al funcionario las prácticas existentes en CORONA sobre la materia e informe inmediatamente la situación al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio.

## 3.4. Relaciones con autoridades gubernamentales:

Es fundamental que usted, como representante de CORONA:

- Actúe con absoluta integridad y transparencia en las actividades que realice en nombre de la Organización.
  - Establezca relaciones serias, íntegras y profesionales con los representantes de las entidades oficiales, en procura de crear vínculos desprevénidos y desinteresados.
  - Realice los trámites administrativos ante las entidades gubernamentales, cumpliendo rigurosamente los requisitos establecidos en la ley.
  - Se abstenga de ofrecer o recibir dinero, regalos, beneficios, descuentos, oportunidades de empleo y cualquier consideración que pudiera ser interpretada como soborno.  
Recuerde que aun en el caso en que CORONA sea beneficiaria o esté interesada en un trámite o una decisión respecto de la cual tenga un derecho o interés legítimo, hacer este tipo de pagos es una conducta inaceptable.
  - Como regla general, evite contratar directamente con el Estado y oriente la oportunidad de negocio hacia los diferentes canales de distribución con que cuenta CORONA.  
Si por alguna razón es imperativo contratar con el Estado, la autorización de esta contratación debe darla exclusivamente el Gerente General de la UEN o el Presidente de la Organización. Como integrantes de la sociedad actual, hemos sido testigos de conductas no éticas e incluso delictivas de algunos que, actuando en nombre del Estado, han defraudado la confianza y las finanzas públicas.
- Sea prudente, confirme el interés de CORONA en participar en este tipo de procesos y solicite previa y expresamente la autorización para representar a la Organización.
- En el evento en que tenga alguna duda o inquietud, consulte a su jefe directo o al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio antes de decidir.

## 3.5. Actividad política:

CORONA apoya la democracia y respeta la estructura política y administrativa de los países en los que opera, así como a sus autoridades. Por esto mismo, no participa de manera alguna en actividades políticas, ni apoya ningún partido o movimiento político en las candidaturas a corporaciones públicas o cargos de elección popular.

Respetamos el derecho fundamental de sus colaboradores a pertenecer o no a partidos políticos, al voto y a participar activamente en política. Por lo tanto, ellos no serán constreñidos ni a contribuir económicamente, ni a participar o apoyar actividades partidistas, políticas o electorales, salvo aquellas que sean de obligatoria aceptación por mandato legal o constitucional, como actuar de jurado de votación en caso de ser convocado por la autoridad correspondiente.

Si usted participa o quiere participar en actividades políticas, tenga presente:

- Informe al Comité de Ética de su unidad de negocio o de servicio para que éste pueda verificar si, en caso de resultar elegido, se pueda presentar algún conflicto de intereses entre CORONA y la corporación a la que usted aspira, o entre sus actividades políticas y sus responsabilidades con colaboradores de CORONA, para que pueda resolver la situación oportunamente.
- Hágalo a título personal.
- Abstenerse de usar los activos de la compañía para estos fines.
- En caso de resultar elegido para ocupar cargos en corporaciones públicas, como Concejos Municipales, Asambleas Departamentales o cualquier otro, reporte inmediatamente este hecho al Comité de Ética de la unidad de negocio o servicio.

Es importante que CORONA tenga la oportunidad de adoptar las medidas que resulten necesarias para proteger su trabajo en la Organización y el ejercicio de sus responsabilidades en el sector público.



---

**PREGUNTA:** Soy candidato a desempeñar un cargo de elección popular. Tengo mi primera reunión con potenciales votantes para presentar mis ideas. ¿Puedo entregar lapiceros marcados con el logo de CORONA a los asistentes?

No puede hacerlo. Tenga presente que ésta es una actividad que usted realiza a título personal y que no debe usar ninguno de los recursos y activos de la Organización. Si lo hiciera, esto podría ser interpretado equivocadamente por la comunidad como apoyo y respaldo directo a su campaña, además de que se estaría aprovechando indebidamente el nombre y la reputación de CORONA.

---

**Abstenerse de usar los activos de la compañía para estos fines.**



Como aliados esenciales de CORONA, deben ser tratados de buena fe, y con respeto, lealtad y transparencia.

Notifique cualquier práctica que pueda afectar la cultura ética de la Organización.

## 3.6. Relaciones con canales y distribuidores:

Por ello, adoptamos criterios comerciales objetivos en su selección, garantizamos el acceso a la información requerida en condiciones de igualdad para quienes aspiren a serlo y esperamos de ellos que su manera de hacer negocios no vaya en contra del propósito y espíritu de este código.

Ningún empleado, y mucho menos aquél que tenga la facultad de decidir acerca de la celebración de acuerdos comerciales con los distribuidores o con quienes aspiren a serlo, puede aceptar, de manera directa o indirecta, atenciones, regalos, obsequios o cualquiera otro beneficio o ventaja para sí o para sus familiares, salvo que se trate del material comercial o de mercadeo usual que se le regala a cualquier persona, como agendas, lapiceros o cuadernos de notas.

Quien tenga la facultad de decidir acerca de la celebración de acuerdos comerciales con los distribuidores o con quienes aspiren a serlo, notificará oportunamente cualquier práctica que pudiera afectar la cultura ética de la Organización.

Reporte esta situación al Gerente de Gestión Humana Integral o al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio, o a [seamosintegros@corona.com.co](mailto:seamosintegros@corona.com.co).

## 3.7. Con los consumidores:

Al mercado sólo deben llevarse productos que cumplan estrictamente los estándares de calidad, desempeño y responsabilidad social que nos caracterizan.

Los consumidores y la sociedad en general esperan que cumplamos la promesa de mejorar su vida con nuestros productos y servicios.

Por eso, como destinatarios finales de nuestro trabajo, son ellos quienes determinan si la hemos cumplido. Cada uno de nosotros, con su aporte diario, es responsable de cumplir con nuestra propuesta de valor a los consumidores.

El respeto y la más alta consideración que debemos a nuestros clientes y a la sociedad en general, parten de que seamos personas íntegras y del estricto cumplimiento de nuestros principios éticos.



Garantizamos que los productos de CORONA son fabricados respetando los atributos con los que nos hemos comprometido para la satisfacción de las necesidades de los consumidores.

Los consumidores esperan que cumplamos la promesa de mejorar su vida con nuestros productos y servicios.

## 3.8. Con la competencia:

La economía globalizada de la que participa CORONA requiere la adopción y práctica permanente de los más sanos criterios y principios de libre y leal competencia en todos los sitios en los que desarrolle operaciones. Por esta razón, CORONA:

- Se abstiene de adoptar prácticas tendientes a la desacreditación, desorganización o desviación de la clientela de sus competidores, o a la confusión o engaño de los clientes, consumidores y público en general.
- No realiza actos que generen comparación o imitación ilegal o equívoca, ni inducción a la ruptura de los acuerdos celebrados.
- Comunica de manera precisa a los consumidores y al público en general los atributos de sus productos.
- No celebra ni promueve la realización de acuerdos o pactos de exclusividad en violación de la ley.
- Hace inteligencia de mercado y de la competencia dentro de los límites que la lealtad y la moralidad comercial imponen en la sana gestión de los negocios. El beneficio que le reportaría a la Organización acceder a información de sus competidores desconociendo estos principios de acción, no constituye argumento legítimo para su quebrantamiento.

---

PREGUNTA: CORONA ha contratado a un tercero para la realización de una campaña publicitaria que promueva sus productos. Soy el representante de la Organización en este proceso. Al recibir la propuesta del proveedor, me encuentro con que efectivamente está muy bien diseñada, pero caracteriza los productos desacreditando los de la competencia. ¿Qué debo hacer?

CORONA ejerce la libre competencia con criterios éticos. Por esta razón, no acude a prácticas desleales que pretendan confundir al consumidor ni desacreditar a sus competidores. Se enfoca, más bien, en promover los atributos de sus productos. Rechace la propuesta publicitaria, explique al proveedor las prácticas comerciales de CORONA y reporte la situación al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio.

---



---

PREGUNTA: CORONA ha contratado a un ex empleado de un competidor. Sé que tiene conocimientos sobre la otra compañía que nos podrían dar ideas sobre nuevos negocios y materializar oportunidades que hasta ahora no hemos aprovechado. ¿Puedo obtener información de la competencia por conducto de este nuevo compañero?

A CORONA le interesa acceder a información de sus competidores haciendo uso de prácticas leales.

No intente obtener información de la competencia si, al hacerlo, la lealtad comercial y la ética de la Organización pueden ser vulneradas.

---



## 4. Conflictos de interés

- ¿Qué es?
- Familiares y amigos
- Atenciones
- Relaciones afectivas
- Inversiones personales
- Ser juez y parte
- Ante un posible conflicto: reflexione y reporte



## 4.1. ¿Qué es conflicto de intereses?

Cuando sus actividades e intereses personales y familiares, o los de sus amigos y allegados, interfieren o pueden interferir con su independencia para tomar decisiones en procura del mejor interés de CORONA, usted podría estar frente a un conflicto de intereses. Reporte esta situación.

Al hacerlo se protege usted, protege a CORONA y contribuye a minimizar el impacto que podría generar su materialización.

El Código no puede considerar todas las situaciones en las que usted pudiera encontrarse ante un real o aparente conflicto de intereses.

Por esto es de vital importancia que esté atento, haga uso de su buen criterio y pida consejo al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio ante cualquier duda.

## 4.2. Vinculación de familiares y amigos:

La vinculación laboral de familiares y amigos a empresas de CORONA debe hacerse conforme con las políticas vigentes en materia de reclutamiento, selección, contratación y demás aplicables. No debe existir relación de dependencia, subordinación o influencia entre usted y su amigo o familiar. Por consiguiente, la contratación debe realizarse en compañías o áreas funcionales diferentes y es preciso mantener siempre la independencia. Si se trata de proveedores o distribuidores, debe aplicarse estrictamente la política organizacional que regula la contratación objetiva de los mismos.

Los términos FAMILIA o FAMILIARES usados el Código y en las políticas que lo desarrollan o complementan, se refieren al cónyuge, los padres, hermanos, abuelos, hijos, nietos, suegros, compañeros, así como a cualquier otro miembro de la familia no incluido expresamente aquí, que dependa financieramente de usted o de quien usted dependa.

Es posible que en el ejercicio de sus responsabilidades con CORONA establezca relaciones con familiares, o con amigos y allegados, que vayan más allá de lo indicado.

Obre con prudencia y asegúrese de que sus relaciones personales no interfieran ni den apariencia de interferir con su independencia.

---

**PREGUNTA:** Mi primo participa en una convocatoria para ocupar un cargo que se ha presentado en mi área de trabajo. ¿Debo declarar mi relación con él?

Si bien la vinculación de familiares a CORONA está permitida siempre y cuando se apliquen las políticas vigentes, no subestime la posibilidad de que entre su primo y usted existan vínculos que pudieran significar para alguno o para ambos la afectación de su independencia o autonomía para tomar decisiones en procura del mejor interés de la Compañía.

Reporte la relación existente al Gerente de Gestión Humana Integral o al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio. Ellos analizarán la situación a la luz de las políticas de la Organización y tomarán las decisiones a que haya lugar. Guardar silencio al respecto podría materializar un conflicto de intereses que usted debe y puede evitar.

---

## 4.3. Pagos, regalos, comidas y atenciones:

Los pagos, regalos, comidas y atenciones no son necesarias para fortalecer las relaciones así construidas.

No acepte ni ofrezca pagos, regalos, comidas, atenciones ni viajes a cambio de favorecer a distribuidores o proveedores actuales o aspirantes a serlo.

Puede aceptar presentes simbólicos y reconocimientos públicos a su gestión en nombre de CORONA, tales como material promocional o de mercadeo.

Es importante para CORONA que usted entere a su jefe inmediato, en su calidad de responsable del proceso, de todas aquellas situaciones en las que le ofrezcan atenciones de cualquier naturaleza, de manera que él pueda orientar su actuación con el más alto criterio ético.



Las relaciones que usted establece con terceros en nombre de la Organización deben basarse en la transparencia y en asegurar el mejor interés de CORONA dentro del marco ético previsto en este código.

## 4.4. Relaciones afectivas en el trabajo:

Es propio de la condición humana entablar relaciones afectivas, y el espacio laboral no es ajeno a este tipo de vínculos.

Si esto le ocurre, reporte su situación al Gerente de Gestión Humana Integral o al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio, de manera que se pueda analizar la situación y tomar una decisión que contribuya a proteger el mejor

interés de la Compañía y del trabajo de las personas involucradas en la relación.

Conduzca su relación con seriedad y cuídese de no afectar el desempeño normal y eficiente de sus compañeros ni, en general, el clima organizacional.

Aquellas situaciones en las que una de las partes involucradas está en relación de dependencia,

subordinación o influencia respecto de la otra, puede afectar su independencia para tomar decisiones, generar conflictos de intereses e incluso causar perjuicios a la Organización.

En estos casos, el Comité de Ética de la unidad de negocio o de servicio tomará las medidas necesarias para evitar estos potenciales efectos negativos.



Las actividades que realice en esta materia no deben afectar su capacidad para decidir con base en el mejor interés de CORONA.

## 4.5. Inversiones personales:

Si su inversión existe o se realiza en empresas proveedoras de bienes y servicios, distribuidoras, competidoras u otras que pudieran estar relacionadas de cualquier manera con las actividades de la Organización, podría generarse un conflicto de intereses.

Por esto, usted debe declarar oportunamente al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio su participación en dichas empresas.

---

**PREGUNTA:** Desde hace mucho tiempo mi familia tiene un negocio de operaciones logísticas. Yo soy dueño de una parte de ese negocio. El gerente de la firma, que es un tercero, ha sido contactado por CORONA para participar en una licitación en la que se adjudicarán rutas para el transporte de producto terminado. ¿Qué debo hacer?

Usted se encuentra frente a un claro caso de conflicto de intereses. El hecho de que tenga una inversión personal en la empresa contactada para participar en la licitación podría influenciar o afectar su independencia para decidir a favor del mejor interés de CORONA. Reporte la existencia de este negocio familiar y esta situación particular al Comité de Ética, y absténgase de participar de cualquier manera en el trámite de la licitación.

---

## 4.6. Ser juez y parte:

Cuando usted se encuentra frente a un conflicto de intereses real o potencial y no se margina efectivamente de tomar decisiones, se convierte simultáneamente en juez y parte. CORONA rechaza esta conducta.

Evite estar en situaciones en las que, por ejemplo, usted:

- Hace un reporte y también lo aprueba.
- Define una inversión, hace los trámites de pago a terceros y aprueba los pagos.
- Simultáneamente invierte recursos de la Organización y aprueba el pago de los mismos.
- Utiliza a otros para ocultar, disfrazar o encubrir sus intereses personales y darles apariencia de intereses de la Organización.
- Toma decisiones o aprueba trámites influenciado por las personas respecto de las que se encuentra en conflicto o influenciando a las mismas.

---

**PREGUNTA:** Hago el inventario de producto terminado y veo inconsistencias en el reporte que genera el sistema de información. ¿Puedo yo mismo corregir ese reporte?

Tenga cuidado. CORONA toma decisiones con base en sus reportes, y ellas pueden ser tan acertadas como confiable y precisa sea la información que las fundamenta.

No realice usted mismo la corrección y reporte la situación a su jefe inmediato. El deberá, a su vez, adoptar el plan de trabajo para corregirla y reportar su ocurrencia a la instancia superior que corresponda.

---

## 4.7. Si usted se encuentra ante un conflicto de intereses o cree estar en él:

Reporte inmediatamente la situación al Comité de Ética de su unidad de negocio o servicio.

Absténgase de tomar decisiones relacionadas con la situación reportada mientras espera que el Comité de Ética le dé una respuesta.

Absténgase de hacer cualquier actividad o gestión que perjudique o pueda perjudicar el interés de CORONA, en beneficio del interés personal que se le oprime. En especial de:

- Usar o suministrar, a cualquier título y en beneficio propio o de terceros, información relativa a CORONA, sus empresas o negocios.
- Usar su influencia o posición para desviar oportunidades o negocios de CORONA en beneficio propio o de terceros, o evitar o dificultar que la Organización compita libremente para conseguir la colocación u obtención de bienes y servicios en el mercado.
- Usar el personal de CORONA, sus instalaciones, equipos, información y recursos de cualquier naturaleza en beneficio propio o de terceros, o para fines diferentes a los que le son propios dentro de su objeto social.

Rehúse cualquier tipo de remuneración, préstamo, comisión, participación en utilidades o cualquier otra clase de compensación económica que le sea ofrecida por personas o entidades con las cuales CORONA sostenga o pueda llegar a sostener relaciones de negocio.

Haga primar el interés de la Organización de manera clara y efectiva.



---

PREGUNTA: Trabajo en el área de Mercadeo y tengo la posibilidad de ordenar la compra de material promocional para las campañas que realizar la compañía. Mi hermana tiene una fábrica de bolsas que podrían ser utilizadas por CORONA para la próxima campaña. ¿Mi hermana puede ser la proveedora de este material?

Es importante que mantenga para CORONA la independencia y la autonomía que le permitan tomar decisiones a favor del mejor interés de la Organización. Su hermana no puede participar, ni directamente ni por conducto de un tercero en este proceso, ni aún en el evento en que el producto ofrecido por la empresa de ella fuera el de menor valor.

---

Absténgase de hacer cualquier actividad o gestión que perjudique el interés de CORONA.



## 5. Administración del código

- Compromiso
- Declaración anual
- Responsabilidad
- Canales
- Procedimiento



## 5.1. Declaración de independencia y compromiso:

Como parte del proceso de inducción realizado al ingresar a cualquier unidad de negocio o servicio, en el que recibe formación en la concepción ética de la empresa y en lo que se espera de él, el colaborador debe declarar su compromiso con nuestro Código de Ética suscribiendo el documento respectivo.

El área de Gestión Humana Integral de la unidad de negocio o servicio debe velar por la realización de este proceso.



## 5.2. Los colaboradores de todas las unidades de negocio de CORONA suscribirán anualmente la Declaración de Independencia y Compromiso:

Para lo cual se seguirán los siguientes criterios:

- a. Cada unidad de negocio identificará los cargos críticos, entendidos como aquellos que por su contenido pueden generar en quien los desempeñe mayor exposición, riesgo o posibilidad de verse enfrentado a conflictos de intereses o de incurrir en desviaciones del Código de Ética.
- b. Los colaboradores no incluidos en la anterior identificación, firmarán esta declaración en sesiones colectivas y periódicas dedicadas a este fin, que se realizarán en el curso del año calendario. Con este propósito, la unidad de negocio o servicio dedicará por lo menos un Grupo Natural cada trimestre a sensibilizar a los colaboradores en el sentido del Valor Seamos Íntegros y hacer que se apropien del mismo, haciendo uso de material alusivo al tema. Al final del año, la totalidad de colaboradores deberán suscribir la Declaración de Independencia y Compromiso con el Código de Ética y reportar su situación personal frente a conflictos de intereses. Este aparte de la política se adoptará de manera gradual en todos los negocios de la Organización. Estos cambios implican transformaciones que requieren el uso de estrategias complementarias que evidencien el grado de comprensión y apropiación del valor Seamos Personas Íntegras.
- c. La Declaración de Independencia y Compromiso así firmada, será archivada anualmente en la hoja de vida del colaborador.

Las unidades de negocio, por conducto de sus áreas comerciales y en asocio con el área de negociaciones, presentarán a sus clientes, distribuidores y proveedores el Código de Ética de la Organización y lograrán el compromiso con el cumplimiento de su contenido y más sano espíritu. La Declaración de Independencia y Compromiso, debidamente firmada, será archivada anualmente y deberá ser actualizada de acuerdo con las definiciones de esta política.

Cuando por cualquier circunstancia el contenido del Código de Ética sufra alguna modificación relevante, la Declaración de Independencia y Compromiso con el Código de Ética deberá ser firmada por todos los colaboradores, proveedores, distribuidores y canales con mayor representatividad, previo el proceso de sensibilización y divulgación que asegure la comprensión de los cambios en todos los públicos y, de esta manera, su incorporación a la gestión diaria.

## 5.3. Responsabilidad:

La ética en CORONA es responsabilidad de todos sus integrantes. Contamos con instancias que trabajan armónicamente en procura de que la integridad se mantenga a toda prueba.

### Responsabilidad de las Instancias:

**Jefe Inmediato:** como directo responsable de los procesos del área a su cargo, está obligado a escucharlo, brindarle orientación y atender sus inquietudes con agilidad.

**Gerente de Gestión Humana Integral:** como representante en su unidad de negocio o servicio del área encargada de que el modelo de gestión de talento de CORONA sea siempre realidad, el cumplimiento del Código de Ética es una de sus prioridades. Consulte a su Gerente de Gestión Humana Integral, quien podrá orientarlo en sus inquietudes y reporte de situaciones.

**Comité de Ética en la Unidad de Negocio o Servicio:** encargado de recibir (por cualquier canal de comunicación) información sobre dudas e inquietudes, o quejas sobre conductas que signifiquen o puedan significar desconocimiento o no aplicación del Código de Ética; realizar los análisis correspondientes, adoptar las acciones pertinentes para lograr la alineación ética en la Organización y reportar su ocurrencia a las instancias definidas en esta política. Está conformado por lo menos por tres (3) integrantes, del que serán parte necesariamente el Gerente General y el Gerente de Gestión Humana Integral.

**Presidencia:** el Presidente de CORONA está comprometido con la ética organizacional. Está atento a recibir sus comentarios.

**Comité de Ética Corporativo:** en este Comité se estudiarán las situaciones que no hayan sido atendidas oportunamente en los canales precedentes y las quejas relacionadas con integrantes de los equipos de gerencia de las unidades de negocio o servicio y de los ejecutivos miembros del equipo corporativo de la Organización.

Está conformado por el Presidente de la Organización, el Vicepresidente de Gestión Humana Integral, el de Asuntos Corporativos, el Financiero y el Gerente de Relaciones Laborales.

Se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada trimestre, y extraordinariamente cada vez que se requiera, dejando constancia de los asuntos tratados en el acta respectiva.

**Comité de Auditoría del Consejo Corporativo:** en esta instancia se le hace seguimiento al cumplimiento de las políticas generales y los criterios de actuación ética de la Organización. Busca promover acciones de fortalecimiento de la Ética en la Organización.

---

Escriba a [presidencia\\_lineaetica@corona.com.co](mailto:presidencia_lineaetica@corona.com.co).  
En un término prudencial, recibirá una respuesta.

---

## 5.4. Canales de reporte:

La Organización dispone de diferentes medios, al alcance de todos, para facilitar el reporte de dudas e inquietudes, o de otras situaciones relacionadas con la gestión ética. Haga uso de ellos.

Usted debe saber que cuenta con:

**Declaración personal de conflictos y renovación del compromiso:** este documento evidencia su compromiso con la ética en CORONA. Es la oportunidad de poner en conocimiento de la Organización su situación particular frente a conflictos de intereses, actuales o potenciales, y de renovar su compromiso con el cumplimiento del Código de Ética.

Al diligenciarlo con honestidad y transparencia, usted está dando ejemplo de integridad a los demás, y confirmando que la ética empieza con cada uno de los colaboradores de CORONA y nos compromete a todos.

**Jefe inmediato:** como directo responsable de los procesos del área a su cargo, está obligado a escucharlo, brindarle orientación y atender sus inquietudes con agilidad.

**Su grupo natural:** es el espacio en el que las dificultades y problemas del trabajo son tratados para resolverlos oportunamente.

**Línea ética:** es la cuenta de correo [seamosintegros@corona.com.co](mailto:seamosintegros@corona.com.co), administrada por Audilimited. Encontrará soporte y ayuda a sus consultas, y la independencia y autonomía para la atención de casos éticos.

**Gestión humana integral:** como área encargada de que el modelo de gestión de talento de CORONA sea siempre realidad, el cumplimiento del Código de Ética es una de sus prioridades.

Consulte a su Socio Estratégico, quien podrá orientarlo en sus inquietudes y reporte de situaciones.



La Organización dispone de diferentes medios para facilitar el reporte de dudas e inquietudes.



CORONA ha definido el siguiente procedimiento para investigar las situaciones reportadas a través de cualquiera de los canales provistos para temas éticos y de integridad.

## 5.5. Procedimiento:

Recibida la información, verbal o escrita, anónima o no:

- El asunto se asigna a un equipo encargado de su esclarecimiento.
- La investigación de la situación se realiza de manera imparcial, contando con documentos y testimonios de las personas a quienes se considere pertinente contactar.
- El equipo, en un término prudencial, y en todo caso con agilidad, informará la existencia o no de violaciones al Código de Ética y presentará las recomendaciones a que haya lugar, para que la instancia que haya iniciado la investigación tome las determinaciones necesarias.
- La Gerencia General y la Gerencia de Gestión Humana Integral en las unidades de negocio y servicio, implementarán las decisiones conducentes a la consolidación ética en CORONA, aplicará las sanciones disciplinarias y la terminación del contrato de trabajo de los involucrados, si esto fuera pertinente. Esta misma responsabilidad se atribuye al Presidente, al Vicepresidente de Gestión Humana Integral y al Gerente de Gestión Humana Integral del Centro Corporativo.
- Si una situación ofrece dudas acerca de si es exclusivamente disciplinaria o si tiene que ver con Integridad, el Gerente de Gestión Humana Integral debe asegurarse de que sea conocida por el Comité de Ética de la unidad de negocio o servicio o corporativo, quien tomará una decisión aplicando el más alto criterio ético, en procura de la protección de la Organización.
- El Comité de Ética de la unidad de negocio o servicio informará, a quien haya reportado cualquier situación, el resultado de las investigaciones.
- Excepciones: las excepciones al contenido de este Código deberán ser autorizadas previamente por el Consejo Corporativo, dejando constancia de las razones éticas que motivan este proceder.



# 6. Recursos

Sistema de gestión de la ética



La integridad de todos y cada uno de los colaboradores de la Organización.

Como representantes de CORONA, ellos son fuentes de consulta y asesoría.

## 6.1. CORONA cuenta con un sistema de gestión de la ética del que forman parte:

El **Grupo Natural**, como primer espacio para el fomento de la reflexión y el proceder ético a partir de casos, videos, lecturas y otro material que, alineado con el contenido del Código, genere discusiones con propósito alrededor del tema.

Las **comunicaciones directas con el Jefe Líder**, basadas en la confianza y la buena fe. Es el jefe líder quien, al estar más cerca de sus colaboradores, puede ofrecerles espacios de tranquilidad para compartir sus dudas e inquietudes.

El **diálogo permanente con el Gerente de Gestión Humana Integral/Gerente General de cada unidad de negocio**. Como representantes de CORONA, ellos son fuentes de consulta y asesoría que permiten tomar decisiones acordes con los lineamientos éticos de la Organización.

La **disciplina y constancia** en el funcionamiento de los Comités de Ética.

La **Guía Básica para la Gestión de la Ética en CORONA**: es la expresión breve y sencilla de lo que usted debe hacer para asegurarse de tomar decisiones correctas en todo momento y lugar.

## 6.2. Página web de CORONA:

Los clientes, proveedores y público en general, encontrarán en la página web de CORONA un vínculo para acceder a la línea ética y reportar situaciones que pudieran constituir prácticas indebidas.

**Otras políticas que complementan y desarrollan este Código:** el contenido del Código de Ética se complementa y desarrolla con políticas generales empresariales que usted debe conocer.

Podrá encontrarlas en el portal corporativo.

Si usted no tiene acceso a este medio, hable con su Jefe Líder y el Gerente de Gestión Humana Integral de su unidad de negocio o servicio, quienes lo orientarán en el tema de su interés.



No leer la política del Código de Ética, el Código de Ética o las políticas que lo desarrollan, o no firmar la Declaración de Independencia y Compromiso con el Código, no justifica su desconocimiento o violación.