

	DOCUMENTO	Código: DSIG-008
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 1
		Fecha: 18/09/2024
		Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Ser reconocidos como una organización modelo por los valores que posee y refleja, por la calidad de los servicios y por contribuir a transformar el comportamiento de los trabajadores; generando un alto nivel de confianza en el mercado y contribuyendo al desarrollo sociocultural de la región.

2. ALCANCE

El presente código constituye una guía de conducta frente al desempeño del deber funcional como colaboradores de Cali Express, al servicio de nuestros clientes y grupos de interés

3. PRINCIPIOS ÉTICOS

Transparencia: Actuamos correctamente garantizando que todos nuestros comportamientos se ciñan a las normas legales vigentes, haciendo visible nuestro actuar de cara a nuestros grupos de interés.

Honestidad: Nos debemos caracterizar por seguir una conducta transparente y veraz, manteniendo las buenas prácticas en la función desempeñada, con un comportamiento acorde a la moral y a las buenas costumbres.

Respeto: Aceptamos y respetamos las diferencias de los demás brindando un trato amable, comprensivo y digno; generando espacios de participación donde el aporte de cada uno sea valorado.

Lealtad: Asumimos un compromiso serio con la organización, actuando siempre de manera frontal y alineada con el objetivo retador y el propósito central de ella. No permitimos que se generen comentarios malintencionados o temerarios que afecten a los compañeros de trabajo y superiores o que vulneren el buen nombre de la organización.

4. VALORES ÉTICOS

Compromiso

Sentimos propios los objetivos de la organización. Apoyando e instrumentando decisiones, comprometidos por completo con el desarrollo organizacional.

Ética

Sentimos y obramos en todo momento de manera consecuente con los valores morales, las buenas prácticas y costumbres, respetando las políticas organizacionales.

	DOCUMENTO	Código: DSIG-008
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 1
		Fecha: 18/09/2024
		Página 2 de 6

Orientación al cliente

Trabajamos de forma profesional y constante para lograr la plena satisfacción del cliente. Para ello, enfatizamos en una relación de confianza y transparencia, donde la profesionalidad y cercanía en el servicio facilitado al cliente, es parte de la cultura de la organización.

Orientación a los resultados

Encaminamos todas las acciones al cumplimiento de las metas, fijando objetivos desafiantes por encima de los estándares, mejorando y manteniendo altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización.

Calidad de trabajo

Poseemos la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operables para la organización, tanto en su propio beneficio como en el de los clientes y otros grupos de interés.

Innovación

Ideamos soluciones nuevas y diferentes ante problemas o situaciones requeridos por la organización, los clientes o demás grupos de interés.

5. DIRECTRICES ÉTICAS

Son conductas que debemos adoptar los colaboradores de Cali Express, que se traducen en la práctica de los principios y valores éticos corporativos.

Por tanto, siempre actuamos en concordancia y de conformidad con la Constitución Política y con la Ley, de modo que nuestro comportamiento, conductas y actitudes se traduzcan en confianza, irradiando transparencia y honestidad, evitando estar incurso en situaciones que vayan en contravía de la Ética.

Las conductas y comportamientos contemplados y desarrollados en este Código no son de carácter taxativo, por tanto, todo comportamiento de un colaborador de Cali Express, debe estar acorde con los principios y valores corporativos aunque no esté descrito de manera literal en el presente manual, de lo contrario transgrede el Código de Ética.

6. REGLAS

6.1. Somos parte del problema y de la solución:

- Buscamos alternativas para convertir dificultades en oportunidades.
- Con nuestro aporte hacemos la diferencia.
- Trabajamos juntos como equipo para superar los obstáculos.

	DOCUMENTO	Código: DSIG-008
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 1
		Fecha: 18/09/2024
		Página 3 de 6

- Involucramos a nuestros compañeros si están desde la tribuna.
- Nos mantenemos activos en la cancha.
- Movemos la acción para lograr el cumplimiento de los objetivos.

6.2. Nuestra comunicación asegura los logros de la organización:

- Transmitimos oportunamente los mensajes.
- Mantenemos una comunicación constante y escucha activa.
- Somos claros y precisos en nuestras solicitudes.
- Compartimos la información de interés con el equipo de trabajo.
- Interpretamos de la mejor manera posible lo que nos comunican.
- No distorsionamos los mensajes con juicios y/o críticas.
- Validamos el significado del mensaje ante las dudas.

6.3. Honramos nuestra palabra con integridad:

- Comprendemos y aceptamos el compromiso que tenemos con nuestros grupos de interés.
- Cumplimos con nuestras responsabilidades en el tiempo acordado.
- Confirmamos y asistimos puntualmente a las reuniones que requieren nuestra presencia.
- Desarrollamos nuestras tareas con dedicación comprendiendo que somos parte de un equipo.
- Generamos espacios para conciliar nuestras diferencias manifestando opiniones e inquietudes.

7. REGLAS Y ACUERDOS PARA REUNIONES

- Tenemos un objetivo definido de la reunión.
- Cumplimos con la hora de inicio y hora de finalización programada con el personal que se encuentre en el lugar de la reunión.
- Quien convoca la reunión es responsable: de citar a los invitados, de asegurar la asistencia de los invitados y debe conocer las razones de la inasistencia de quien no asista, de gestionar las herramientas tecnológicas y ayudas audiovisuales, de la previa divulgación de
- la agenda a los participantes sobre los puntos a tratar en la reunión.

8. NUESTROS COMPROMISOS

- Hacemos el mejor uso de los bienes y recursos asignados para el desempeño de las funciones y labores encomendadas, preservando su integridad y su correcta destinación.

	DOCUMENTO	Código: DSIG-008
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 1
		Fecha: 18/09/2024
		Página 4 de 6

- Tratamos con respeto y amabilidad clientes, compañeros de trabajo y colaboradores.
- Realizamos una diligente y responsable labor de supervisión a la ejecución contractual para garantizar la calidad y oportunidad de los bienes y servicios contratados.
- Incentivamos en los compañeros de trabajo mediante el propio ejemplo, prácticas honestas en el ejercicio del deber funcional, para actuar con diligencia, lealtad y responsabilidad frente a los retos.
- Custodiamos la documentación e información que por razón del empleo, cargo o función se conserve bajo nuestra responsabilidad o a la cual tengamos acceso, e impedimos o evitamos la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
- Desempeñamos el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales que tengamos derecho. Por tanto nos abstaremos de recibir y mucho menos solicitar dádivas, dinero o cualquier otro tipo de presente.
- Mantenemos la reserva legal sobre la información que conozcamos o llegaremos a conocer en cumplimiento de nuestras funciones.
- Tomamos las debidas precauciones con el uso de las claves, tokens, contraseñas y demás mecanismos de seguridad que nos sean asignados en razón de nuestras funciones, obligándonos a protegerlos y a no divulgarlos a otros colaboradores o terceros no autorizados.
- Utilizamos la información laboral a la que tengamos acceso con el único fin de lograr los objetivos corporativos.
- Como colaboradores representamos a la organización en todo momento, por tanto debemos evitar cualquier conducta laboral o personal que deteriore el buen nombre y la imagen de ésta.
- Como colaboradores nos comprometemos a actuar de acuerdo con los principios y los valores éticos del presente código en todos nuestros comportamientos ante los compañeros de trabajo mostrando liderazgo y dando buen ejemplo digno de imitación, contribuyendo al desarrollo de la cultura organizacional.
- El éxito de nuestro trabajo depende en algunas ocasiones del aporte y apoyo que recibamos de los demás compañeros al interior de la organización, por tanto siempre estamos en actitud de servicio y colaboración frente a los requerimientos de las demás áreas.
- Los comités primarios los lidera cada responsable de área, y los colaboradores debemos asistir puntualmente a los mismos y cumplir con los compromisos que queden registrados en los mismos.
- Resolvemos nuestros conflictos y diferencias anteponiendo siempre el respeto hacia el otro como parte fundamental en el lenguaje del debate.
- Tratamos con respeto a los colaboradores de la organización sin importar su género, raza, religión o ideología.

	DOCUMENTO	Código: DSIG-008
	CÓDIGO DE ÉTICA	
		Versión: 1
		Fecha: 18/09/2024
		Página 5 de 6

- Cumplimos con las directrices establecidas en la política de la seguridad de la información.

9. NUESTRO COMPROMISO AL MEDIO AMBIENTE

- Reducir los impactos ambientales negativos
- Promover la cultura de responsabilidad ambiental
- Utilizar de manera responsable y eficiente los recursos naturales

10. NUESTROS COMPROMISOS FRENTE A TERCEROS

- Facilitamos de manera ágil, completa y oportuna el reporte de información que las autoridades, entes de control y los particulares soliciten a la organización, siempre y cuando no tenga carácter reservado dentro del marco legal vigente.
- Cumplimos con las obligaciones y los compromisos establecidos en las cláusulas contractuales entre la organización y los contratistas o proveedores de acuerdo con los aspectos jurídicos, técnicos y económicos; buscando el cumplimiento de los principios de contratación.
- Respondemos con oportunidad, calidad y completitud las peticiones presentadas por los clientes y/o grupos de interés ante la organización.

11. ADOPCIÓN, VIGENCIA, DIVULGACIÓN, SEGUIMIENTO Y REFORMA DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Destinatario y aceptación

El presente Código de Ética debe ser atendido y respetado por todos los colaboradores y proveedores de la organización y como parte de una política corporativa.

Divulgación del Código de Ética

El Código de Ética se divulgará a los colaboradores y contratistas de la organización mediante difusión a través del correo electrónico corporativo, durante las jornadas de inducción y reinducción, y al resto de los interesados mediante la publicación en la página web y demás canales de comunicación autorizados.

Seguimiento del Código de Ética

Existe un Comité Ético encargado de hacerle seguimiento al cumplimiento de las directrices éticas descritas en este código, con el fin de implementar y fortalecer una cultura ética en Cali Express, así como orientar a los colaboradores en el cumplimiento de los principios y valores éticos corporativos.

Cualquier persona que llegue a evidenciar algún comportamiento que a su juicio constituya un actuar contrario a lo establecido en el presente Código, o que tenga dudas si un proceder atenta contra la ética o no, debe ponerlo en conocimiento o presentar su

	DOCUMENTO	Código: DSIG-008
	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión: 1 Fecha: 18/09/2024 Página 6 de 6

inquietud a través del correo electrónico christian.mera@caex.com.co el cual será revisado de manera periódica por el Director de Sistemas Integrados de Gestión. El Comité Ético atenderá y evaluará la información de la que tuviere conocimiento y adoptará las medidas pedagógicas que sean necesarias y pertinentes con la finalidad que no ocurran situaciones similares que atenten contra la ética.

Todas aquellas conductas que además de transgredir el Código de Ética deriven en otro tipo de responsabilidad legal, serán informadas a las autoridades competentes.

Reforma del Código de Ética

El presente código podrá ser reformado por decisión del comité gerencial de la organización.

Vigencia del Código de Ética

El presente Código de Ética será adoptado y entrará en vigencia a partir de su aprobación por el comité gerencial y su posterior socialización con el personal de Cali Express.

Diego Fernando López Ruiz
 Representante legal
 Revisión y aprobación:
 16 de enero de 2025