



LEMCO S.A.S.
Grupo Empresarial

POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS

CSP-POL 03
VERSIÓN 2.0
a partir de 2020 – 06 - 24

Página 0 de 7

POLÍTICA CONFLICTO DE INTERÉS

**Esta política hace parte del Código de Buen Gobierno Corporativo del Grupo
LEMCO S.A.S., sus Filiales y Subordinadas**

El presente documento contiene los lineamientos corporativos para las actuaciones de todos los colaboradores de la Compañía, traducidas como las conductas esperadas en el ámbito laboral, en representación de cada sociedad.

Junta Directiva LEMCO

Aprobado en Acta No. 35 del 21 de septiembre de 2018.

Introducción

El Grupo Empresarial **LEMCO S.A.S.**, constituido por las empresas filiales y subordinadas Challenger S.A.S., Grupo Empresarial Sky, Habitel Hotels S.A.S. Salvio 93, y la Fundación Challenger (en adelante la Compañía); en el desarrollo de sus actividades - entre las que se encuentran los servicios de zona franca, comercio exterior, hoteleros, fabricación, ensamble y comercialización de bienes de consumo para el hogar, inversión y administración de bienes muebles e inmuebles - ha generado entre sus socios y administradores un mayor compromiso y responsabilidad social para la implementación de mejores prácticas empresariales, brindando seguridad, satisfacción, confianza y transparencia a sus clientes, proveedores, colaboradores, inversionistas y demás contrapartes que se integran a nivel nacional e internacional, como al Estado Colombiano.

Es así, que en el rol que tiene cada administrador¹ desde la parte societaria, como en cada una de las empresas del grupo, y de cada colaborador (en adelante los administradores), ha de defender los intereses de la sociedad, ante todo, y ello se manifiesta en el deber de lealtad de los administradores en general hacia la sociedad y cumplirán los deberes impuestos por las leyes, los estatutos y el Código de Ética y de Conducta de la Compañía.

A continuación, se presentan los lineamientos que se traducen como actuaciones ante cualquier situación de conflicto.

¹ Ley 222 de 1995. Art. 22. Administradores. Son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detentan esas funciones.

Circular Externa 100-006 de 2008, numeral 1.

Para efectos del presente documento, el concepto de administrador se amplía a todos los colaboradores que en la ejecución de sus funciones y responsabilidades puedan colocar en riesgo a la sociedad al mantener algún tipo de relación comercial o contractual con terceros relacionados a la sociedad.

1. DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Se entiende como conflicto de interés toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los accionistas, administradores o colaboradores de La Compañía se encuentren en oposición con los de la sociedad, interfieran con sus deberes o conlleve a actuar en su desempeño por consideraciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

El hecho de que existan intereses diversos no implica que automáticamente nos encontremos en una situación de conflicto de interés. No existen intereses contrarios cuando los intereses sujetos de conflicto sean afines o comunes con los objetivos de la sociedad. Es necesario que entre los distintos intereses exista una contraposición, que se traduce en un riesgo de daño para los intereses de la Empresa.

Entre los tipos de conflicto de interés se encuentra Conflicto Directo, que puede entenderse como el enfrentamiento de los intereses de la sociedad con los intereses propios del administrador y Conflicto Indirecto, que puede entenderse como el enfrentamiento de los intereses de la sociedad con los intereses de un tercero, allegado o relacionado con el administrador. Dentro de este tipo de conflictos, La Compañía define conflictos de interés reales (el colaborador se enfrenta a un conflicto real y existente) y potenciales (el colaborador se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de interés).

2. DECLARACIÓN INICIAL

La Sociedad considera conveniente que todos sus colaboradores sean conscientes de los principios y valores que rigen a la Compañía y de los posibles conflictos de interés que se pueden presentar entre las actividades del colaborador, sus familias, allegados, partes interesadas (*stakeholders*)² y las empresas de la organización. De esta manera, así como todos los colaboradores, socios o accionistas y miembros de juntas directivas de cada Compañía tienen derechos, también tiene obligaciones para con ella. Por tanto, se les exige evitar cualquier acción que sea, o pueda ser interpretada como conflictiva, con sus obligaciones hacia la empresa.

Por lo anterior, toda actuación o transacción de carácter individual que implique beneficio personal que pueda perjudicar a la Compañía, genera un conflicto de interés entre la empresa y el colaborador que debe ser analizado, por lo que se dispone de lineamientos y niveles de aseguramiento para la identificación y control de los conflictos de interés que supongan un riesgo significativo para los intereses de la empresa y sus accionistas, los cuales deben ser aplicados oportunamente y con las medidas adecuadas.

Esta política aplica a todos los colaboradores de todas la Compañía, (accionistas, miembros externos de comités, juntas directivas, asesores, gerentes, directores, ejecutivos y colaboradores en general), quienes son responsables de seguir los principios y normas establecidos en este documento, sentar ejemplo y orientar a los demás colaboradores que tengan a su cargo.

3. PRINCIPIOS Y DEBERES RECTORES

Los principios y deberes que se relacionan a continuación deben orientar la conducta de los administradores que deben tener en cuenta en sus actuaciones.

PRINCIPIOS RECTORES

PRINCIPIO DE LA BUENA FE, Las actuaciones de los administradores son legítimas, exentas de fraude o cualquier otro vicio, satisfaciendo totalmente las exigencias de la actividad de la sociedad, y de los negocios que ésta celebre y no solamente los aspectos formales que dicha actividad demande. Se presume que todas las actuaciones de los administradores de la sociedad se rigen bajo una conducta recta u honesta en relación con las partes interesadas en una transacción, contrato o negocio.

² Stakeholder, son todas aquellas personas o entidades que pueden afectar o son afectados por las actividades de una empresa. R. Edward Freeman.

PRINCIPIO DE LA LEALTAD, Corresponde al actuar recto y positivo que les permite a los administradores realizar cabal y satisfactoriamente el objeto social de la empresa, evitando que en situaciones en las que se presenta un conflicto de su interés se beneficie injustamente a expensas de la compañía o de sus socios. El deber³ de lealtad corresponde a que las actuaciones de los administradores deben adelantarse en interés de la sociedad, y de los asociados, resultando claro que, si los intereses de los socios y de los administradores se apartan de los fines de la empresa, aquellos deben ceder a los de esta.

PRINCIPIO DE LA DILIGENCIA DE UN BUEN HOMBRE DE NEGOCIOS, Hace relación a que las actuaciones de los administradores acompañadas de la prudencia y diligencia profesional, de manera que su actividad siempre debe ser oportuna, cuidadosa y ética, verificando que la misma esté ajustada a la ley y los estatutos, que conlleva implícitos deberes como el de informarse suficientemente antes de tomar decisiones; para lo cual el administrador debe asesorarse y adelantar las indagaciones necesarias, el de discutir sus decisiones especialmente en los órganos de administración colegiada, y el deber de vigilancia respecto al desarrollo y cumplimiento de las directrices y decisiones adoptadas por la Compañía.

DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES

DEBER DE TRANSPARENCIA, El administrador de la sociedad debe mantener condiciones claras en sus operaciones de tal manera que sea posible una adecuada determinación de precios y toma de decisiones, así mismo debe mantener informados a sus accionistas de todas las circunstancias que sobrevengan en relación con su interés.

DEBER DE EQUIDAD, El administrador debe actuar mediante las condiciones establecidas en las políticas equitativas para todos sus accionistas, directores, administradores, colaboradores, proveedores y clientes.

DEBER DE DILIGENCIA, Los accionistas, directores, administradores y colaboradores deberán actuar en el ejercicio de sus funciones de manera eficaz, suficiente y satisfactoria, de forma tal que se cumplan los objetivos buscados sin apartarse de los mandatos legales y principios éticos. Para tal efecto deberán comprometerse a actuar con rectitud, prestar los servicios sin esperar otra retribución que la pactada.

DEBER DE PRUDENCIA, Y SECRETO FRENTE A LA INFORMACIÓN RESERVADA, CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA, Los accionistas, directores, administradores y colaboradores deberán proteger la información que les ha sido dada a conocer por sus accionistas y aquella propia de la sociedad de carácter reservado, sin que ello sea motivo de encubrimiento y colaboración con actos ilícitos, de acuerdo con las obligaciones descritas en el Código de Buen Gobierno Corporativo.

DEBER DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY, Cada actividad realizada por La Sociedad, sus accionistas, directores, administradores, demás colaboradores y partes interesadas⁴, se debe ceñir estrictamente a los mandatos legales.

DEBER DE REVELAR LA SITUACIÓN GENERADORA DE CONFLICTO DE INTERÉS, En el evento que los administradores, directivos o demás colaboradores de la Sociedad se encuentren frente a una situación generadora de conflicto de interés o tengan alguna duda respecto de si una situación, operación, transacción o contrato, puede ser considerada como generadora de conflicto de interés, deberá reportarla de manera previa y antes de proceder con dicha situación o informarla a las instancias definidas en caso de que se haya descubierto o identificado.

4. PRINCIPALES CONDUCTAS

La Compañía espera de cada uno de sus administradores de acuerdo a la autonomía, confianza y nivel de poder asignado, como gestores de cada empresa, el análisis cuidadoso frente a las situaciones que pueden presentarse en la realización de sus actividades diarias, como el de anteponer los principios y deberes rectores como éticos al logro de los objetivos del negocio y/o metas comerciales, que comprometen a toda La Compañía; así mismo, asumir una actitud prudente frente a las medidas de control, manejar responsablemente la imagen de la Compañía, prestar la colaboración constante que las autoridades requieran, estar dispuesto a prevenir, detectar, controlar y reportar actuaciones, operaciones, negocios o contratos que puedan estar relacionados con situaciones de conflicto; propiciar ante todo por quienes tienen personal a su cargo, un ambiente de confianza adecuado, bajo los principios éticos y morales, acatar los lineamientos del Programa Integral de Ética Empresarial, para que los comportamientos contrarios a éstos sean oportunamente analizados y sancionados.

³ Art. 23 de la Ley 222 de 1995

⁴ Una parte interesada es cualquier organización, grupo o individuo que pueda afectar o ser afectado por las actividades de una empresa u organización de referencia. Así cada organización dispone de sus partes interesadas, también denominadas grupos de interés o públicos de interés.

A continuación, se presentan las principales conductas frente a situaciones que puedan derivar en un conflicto de interés y su tratamiento dentro de la Compañía:

TIPO DE CONFLICTO	CONDUCTA	INSTANCIA DE REPORTE
Relaciones Personales en el Lugar de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> Vinculación de familiares, amigos o allegados sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas para el efecto. Relaciones de pareja entre colaboradores de la Compañía. 	Dirección de Gestión Humana
Compromisos Externos	<ol style="list-style-type: none"> Prestar servicios remunerados a otra persona natural o jurídica que tenga relación directa de competencia con la Compañía o que ponga en algún tipo de riesgo sus intereses. Atender, negocios particulares durante el horario de oficina o en el tiempo que debe dedicarse al trabajo. 	Jefe Inmediato / Dirección de Gestión Humana
Interés Financieros Personales	<ol style="list-style-type: none"> Administradores de Alta Gerencia, Socios o miembros de Juntas Directivas y colaboradores en general que: <ul style="list-style-type: none"> Se encuentren relacionados o favorezcan una operación o actividad prohibida o de conflicto. Tengan algún tipo de participación en empresas que compitan o mantengan una relación comercial con la Compañía. Participen en actividades, operaciones, negocios o contratos contrarios a la ley, los intereses de la sociedad, o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, o afectar el buen nombre de la Compañía. Otorgar a los accionistas mayoritarios cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por la Compañía, para los diferentes negocios que realice. 	Comité de Auditoría
Obsequios, Invitaciones, Viajes, Entretenimiento	<ol style="list-style-type: none"> Dar, ofrecer, prometer o recibir dádivas, o cualquier tipo de compensación en dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad. Realizar viajes que no sean estrictamente necesarios y que no tengan una relación directa con los objetivos de negocio. 	Dirección de Gestión Humana
Honorarios, Comisiones, Servicios y Otros Favores	<ol style="list-style-type: none"> Intervenir a nombre la sociedad en retribuciones, pagos, atenciones o favores diferentes a los aceptados en el medio de los negocios. Omitir, retardar cualquier acto relacionado con el ejercicio de un funcionario público o privado, nacional o del extranjero, de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional, o afectar las decisiones que se deben adoptar respecto de un determinado asunto. 	Dirección de Gestión Humana
Abuso de Poder o de Confianza	<ol style="list-style-type: none"> Realizar cualquier negocio, operación o contrato con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad, o conductas basadas en una relación de poder, jerarquizada y desigualdad. Obtención de beneficios para sí o para terceros, que vayan en contra de los objetivos de la sociedad, de la ley y de los estatutos. Desviar oportunidades de negocio para beneficio de terceros. Presionar directa o indirectamente al personal a su cargo con el fin de ejercer negociaciones que redunden en beneficio personal, de personas relacionadas o que causen pérdidas económicas a la compañía. Abusar de su condición o relación con socios, accionistas o administradores para favorecer alguna operación, negocio o contrato para su beneficio o el de terceros. Utilizar para beneficio propio o de terceros los recursos físicos, técnicos o humanos de la Compañía. <ul style="list-style-type: none"> Suministrar, divulgar o dar a conocer información privilegiada para beneficio propio o de terceros. Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros. <ul style="list-style-type: none"> Cualquier actividad en beneficio de un tercero que esté relacionado con actividades ilícitas soborno, corrupción o proselitismo⁵ político. 	Dirección de Gestión Humana

⁵ Proselitismo Político: Es aquel que se dedica a convencer a nuevos seguidores para alguna causa o movimiento político o inducir a las personas a cambiar su preferencia política en favor de otra.

5. INSTANCIAS DE ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE CONFLICTOS

1. **Gerencia de Gestión Humana:** Le corresponde el análisis y determinación de conflictos relacionados a los colaboradores de la Compañía en general; en caso de no tener la competencia según el caso remitirá a la instancia de Comité de Auditoría y Ética.
2. **Comité de Auditoría y Ética:** Atenderá aquellas situaciones de conflicto relacionadas con los Gerentes de cada una de las empresas, miembros de Juntas Directivas, socios y accionistas, y aquellas actuaciones que no puedan ser determinadas por competencia por la Gerencia de Gestión Humana.

Todas las decisiones tomadas en las diferentes instancias deben ser documentadas mediante acta de reunión del Comité de Auditoría y decididas en el formato de Declaración de Conflicto de Intereses.

6. ACTUACIONES DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

- Los colaboradores que tengan relaciones personales no deberán trabajar en la misma área o áreas relacionadas que puedan presentarse posibles conflictos de interés.
- Evitar encontrarse en una relación de supervisión, subordinación o control con personas estrechamente vinculadas.
- Evitar tomar parte en las decisiones de contratación de personas estrechamente vinculadas (incluidas la contratación interna/externa y las transferencias internas).
- Los colaboradores no deben tener ningún tipo de compromiso externo, retribuido o no, con socios o competidores de la Compañía, a menos que sea para cumplir un objetivo comercial de la misma, o no influya (y no pueda percibirse como factor influenciador) en el criterio comercial o de ejecución de las funciones del colaborador.
- Evitar negociar en nombre de la Compañía con entidades en las que tengan un interés sustancial o con las que tengan una relación estrecha.
- Abstenerse de aceptar el cargo de miembro de Junta Directiva en otra sociedad cuando pueda existir conflicto de interés con la Compañía.
- El administrador afectado no puede actuar en una situación de conflicto, se abstendrá en la votación y de influir de ninguna forma, de las decisiones de la Compañía sujetas de conflicto, salvo que la operación se haya obtenido de manera engañosa, lo cual deberá ser autorizado por el Comité de Auditoría.
- Evitar actuar como responsable, asesor o consejero de cualquier organismo gubernamental con potestad reguladora o supervisora sobre la Compañía.
- Evitar tener algún impacto sobre el rendimiento en las labores, que afecten a la Compañía.
- Los colaboradores no deberán solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, de ningún socio comercial o competidor (actual o potencial):
 - Compensaciones en metálico o equivalentes (p. ej., acciones, tiquetes de regalo, descuentos no derivados de acuerdos colectivos, etc.).
 - Obsequios. Si, a pesar de todo, se reciben regalos, estos deben devolverse si influyen o podría percibirse que influyen en el criterio comercial del colaborador.
 - Invitaciones, viajes o actividades de entretenimiento, salvo que cumplan fundamentalmente un objetivo comercial de la Compañía, se realicen en compañía de un representante de la empresa que los ofrece y no influyan (ni pueda percibirse que influyen) en el criterio comercial del colaborador.
 - La aceptación de invitaciones para actividades de entretenimiento de carácter extraordinario o excepcional requiere la aprobación de la Gerencia.
 - Se deben regir bajo las políticas de regalos, cortesías y atenciones corporativas.
- Cumplir con las políticas de anticipos y manejo de legalizaciones para la formalización de gastos.
- Evitar relaciones abusivas de poder en las que se sacrifica la dignidad y la libertad del colaborador.
- No se deben tomar decisiones ni comportamientos hacia un colaborador bajo discriminación de género, condiciones sexuales, sociales, físicas o psicológicas, o por razón de sus creencias, raza, clase, su ideología, religión, política o económica, así mismo se deben evitar insultos, humillaciones o burlas que constituyen violencia psicológica.
- Evitar todo tipo de violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de la información de la empresa, física o digital, y denunciar los incidentes de seguridad de la información que se hayan causado en el ejercicio de sus funciones.
- Suscribir los acuerdos de seguridad y de confidencialidad de la información con todas las partes interesadas.
- Acatar las disposiciones impartidas para evitar o mitigar los posibles riesgos asociados a los delitos subyacentes a LAFT, corrupción y fraude, asociados a conflicto de interés.

7. CONDICIONES GENERALES

1. La Compañía, respeta los derechos y las elecciones de sus colaboradores y no desea interferir en su vida privada. Sin embargo, estas situaciones deben acatar las políticas de prevención de conflictos de interés de los colaboradores, toda vez que es un elemento importante para mantener la integridad y sostenibilidad de nuestro negocio, y contribuye a reforzar la confianza y el apoyo entre los compañeros y también con nuestros principales grupos de interés.
2. Los colaboradores que denuncien posibles conductas indebidas faciliten información o presten algún otro tipo de ayuda en una investigación sobre posibles conductas indebidas, recibirán protección frente a represalias.
3. Todas las actuaciones derivadas de un conflicto de interés (directo o indirecto) deben ser reportadas e informadas, de forma clara y oportuna, mediante el diligenciamiento del formato de declaración de conflicto de interés o por medio de los canales dispuestos, para determinar la conducta y los procedimientos a seguir.
4. Todos los colaboradores (nuevos o antiguos) deberán diligenciar el Formato de Declaración de Conflicto de Interés.
5. La Gerencia de Gestión Humana es la responsable del diligenciamiento y actualización del Formato de Declaración de conflicto de interés de acuerdo con los procesos definidos para tal fin.
6. Las decisiones del Comité de Auditoría y Ética y de la Dirección de Gestión Humana, no podrán ir en detrimento de la calidad de vida del trabajador producto del vínculo laboral o los intereses de la sociedad; siempre y cuando no se trate de una situación relacionada a una violación de las políticas o que esté por fuera de la ley, para lo cual se tomarán las medidas pertinentes.

8. TRATAMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERÉS

La Compañía expresa de manera inequívoca el interés social para valorar las circunstancias del acto u operación sujeto de conflicto y sus ventajas por encima de los intereses particulares. Para ello, se ha instalado el Comité de Auditoría y Ética donde se abordan todas aquellas situaciones sujetas a un conflicto de interés de acuerdo con su reglamento, teniendo en cuenta que sus actuaciones deben atenderse rápidamente, de forma pragmática, justa, equitativa, objetiva e imparcial, con un adecuado manejo de la información, protegiendo los intereses del colaborador de manera confidencial y documentando todas las decisiones tomadas para defender los intereses de la sociedad y de las personas que realizaron las respectivas denuncias de un conflicto. En ese sentido:

- Todas las situaciones de conflicto deberán ser revisadas y determinadas por las instancias definidas.
- En el evento en que la naturaleza de los hechos indicaría un delito, se formulará la correspondiente denuncia penal y si a ello hay lugar, se adelantará la acción respectiva para obtener la indemnización de los perjuicios que el hecho antijurídico haya causado.
- Se implementarán las sanciones disciplinarias por las actuaciones que causen pérdidas económicas o algún tipo de riesgo a la Compañía.
- De acuerdo con el caso, se realizará monitoreo sobre el comportamiento de los colaboradores denunciados.
- El Comité de Auditoría, tienen una facultad o un deber, si así lo decide, de destituir al administrador una vez constatada la situación de competencia o de oposición de interés entre el administrador y la sociedad.

COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

Los colaboradores deben familiarizarse con esta Política y participar en las sesiones de formación que se organizan regularmente. Los superiores deberán recibir formación sobre su responsabilidad particular de evaluar y abordar eficazmente conflictos de interés. No se tolerarán incumplimientos de esta Política; en caso de producirse, éstos podrán dar lugar a medidas disciplinarias y de otra índole, incluida la desvinculación con la empresa.

CONTROL DE CAMBIOS				
Fecha de la modificación	Descripción del cambio	Versión anterior	Nueva versión	Fecha de vigencia de la nueva versión
24/06/2020	Se corrigió el nombre de Lemco S.A por Lemco S.A.S y se unificaron las empresas de SKY FORWARDER S.A.S. SKY ELECTRONICS S.A.S	V.01	V.02	24/06/2020