

Código de Ética

DISTRIBUIDORA RAYCO S.A.S

1. NUESTRO CÓDIGO

Antecedentes: El presente Código de ética se nutre de las políticas y reglamentos internos que buscan la leal y sana competencia en el mercado así como el relacionamiento con los stakeholders, en el marco de la transparencia, honestidad, lealtad y vocación de servicio, por lo cual, DISTRIBUIDORA Rayco S.A.S como aliado estratégico de ARAR INVERSIONES S.A. y sus Compañías, acogió inicialmente su Código de ética el cual fue socializado con los funcionarios de Distribuidora Rayco, sin embargo teniendo en cuenta el fortalecimiento en mejores prácticas de Gobierno Corporativo, la responsabilidad social empresarial y la transparencia en el mercado que nos caracteriza, se ha constituido y elaborado como materialización de la voluntad social, el presente Código de ética el cual se basa en:

NUESTROS VALORES

EXCELENCIA Construimos permanentemente una Empresa con liderazgo y éxito en sus resultados, integrada por personas con actitud positiva y triunfadora.

SERVICIO Nuestra vocación es superar las expectativas de nuestros clientes internos y externos a través de una atención amable, confiable y oportuna.

INTEGRIDAD Nos caracterizamos por comportamientos éticos, basados en rectitud, honestidad, honradez y lealtad frente a los compromisos y propósitos Empresariales y Personales.

RESPONSABILIDAD Ejecutamos nuestra labor con efectividad, cumpliendo puntualmente con los objetivos, compromisos y normas de la Empresa, la Familia y la Sociedad.

EMPATIA Aceptamos el pluralismo en el pensar, tratando a los demás con respeto y consideración.

COMPAÑERISMO Mantenerse hombro a hombro con quienes se hace la labor, compartiendo en armonía situaciones y conocimientos, garantizando el trabajo en equipo.

DISPONIBILIDAD AL CAMBIO Capacidad y disposición a adoptar los cambios con apertura crítica para garantizar la innovación y continuidad de la organización.

COMPAÑERISMO Mantenerse hombro a hombro con quienes se hace la labor, compartiendo en armonía situaciones y conocimientos.

1. Nuestra Misión y Visión

Misión

Promover el acceso a productos financieros, bienes y servicios; haciendo más fácil vivir a los clientes; apoyando el propósito de vida de nuestros colaboradores y generando valor a los accionistas.

Visión

Ser en el 2025 una empresa rentable y sostenible, líder en la comercialización y financiación de bienes y servicios en la base de la sociedad.

2. Ámbito de aplicación:

El presente Código de Ética es aplicable a DISTRIBUIDORA RAYCO S.A.S, en todos los niveles de la empresa. De igual forma, tendrá un alcance relacional extensivo a proveedores, distribuidores y clientes de la empresa, de orden local e internacional, en donde la empresa desarrolle su actividad. En el evento en que existiere contradicción entre lo que aquí se dispone y la normatividad vigente, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

3. Marco Normativo

El presente Código de ética involucra el cumplimiento de normas de orden legal, políticas, protocolos, lineamientos, procedimientos e instrumentos que soportan las operaciones de la empresa y su interacción en el mercado.

4. Responsabilidades

Los principios y valores de Distribuidora RAYCO son la referencia que debe inspirar la conducta de los empleados y directivos de la Compañía, así como de cualquier persona física o jurídica que lo represente.

4.1 El actuar ético y responsable corresponde a:

- Obedecer los lineamientos según la normatividad legal vigente.
- Acatar las políticas establecidas en la Compañía
- Conocer y respetar los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad de Trabajadores
- Cumplir con la Protección de Datos personales
- Ejecutar las operaciones comerciales, así como cualquier otra actividad, de forma honesta, íntegra, profesional y transparente.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de comportamiento interno, las circulares, directrices, lineamientos y cualesquiera otras que voluntariamente se adopten.
- Conservar la debida diligencia para la prevención, detección y eliminación de conductas irregulares.
- Actuar en todo momento con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la Compañía, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas por el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en éste Código.
- Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro Funcionario, que afecte o pueda lesionar

los intereses de la Compañía o que resulte violatorio del presente Código.

- Ser prudente y respetuoso tanto en el comportamiento, como en el lenguaje en las instalaciones de la Compañía, manejando con seriedad, responsabilidad y discreción sus relaciones personales con otros funcionarios de la Compañía, cuidando que las mismas no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la adopción de las decisiones que corresponden.
- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de la empresa
- Dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados y como parte de ello, instalar únicamente programas y dispositivos de hardware autorizados por la Compañía, respetando los lineamientos definidos para ello.
- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor.
- Responder por los Códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades y mantenerlas de manera confidencial.
- Observar un trato respetuoso frente a los funcionarios de la Compañía, respetando sus criterios y privacidad, absteniéndose de adelantar conductas discriminatorias contra la condición racial, sexual, religiosa y política de los Funcionarios.

4.2 Con terceros:

- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario de gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía.

- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Compañía.
- Informar a la Compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en éste Código, la Política Antifraude y Anticorrupción de la Compañía o cualquier otro documento de Gobierno Corporativo de la Compañía.
- Abstenerse de participar en actividades o participar como socio de negocios que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, sean contrarios a los intereses de la Compañía o que desarrollen actividades ilícitas o en contravención de los principios éticos de la Compañía.
- Rayco reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus Funcionarios. No obstante, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la Compañía se hará protegiendo el buen nombre y la información de la misma. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal.

4.3 En relación con Información de la Compañía:

- Conocer y aplicar el modelo interno de seguridad de la información, para el manejo seguro de la información de la Compañía, incluyendo la necesidad de clasificar la información según su naturaleza (restringida, Interna o pública).
- Los Funcionarios de la Compañía se abstendrán de comunicar a otros Funcionarios sin autorización para ello o compartir con terceros, información confidencial de la Compañía dando un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.
- Abstenerse por completo de usar en provecho propio o de terceros o de suministrar a terceros Información Privilegiada de la Compañía e

informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.

- En todos los casos, la información que se genera y maneja en la ejecución de funciones de cada funcionario es de propiedad de la Compañía, y los funcionarios seguirán los parámetros establecidos en éste Código y demás Políticas de la Compañía para darle un manejo adecuado.
- Cuando un funcionario finaliza la relación con la empresa entregará a su superior inmediato o a quien corresponda la información que maneja o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la Compañía.

4.4 Conductas Prohibidas.

- Se consideran prohibidas o contrarias a los principios éticos y de conducta de la Compañía, las siguientes:
- Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del Funcionario o conocida por éste en razón de su cargo.
- Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero. (Por ejemplo, para transacciones financieras, selección de proveedores u otra)
- Facilitar Códigos de usuario y contraseñas asignadas a compañeros o terceros.
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la
- Con intención, omitir o consignar datos en forma inexacta en los informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores.
- Usar las instalaciones de la Compañía para adelantar eventos religiosos, políticos o difundir

materia que atente contra la libertad religiosa y política entre otros.

- Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la empresa y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la Compañía o los ponga en peligro.
- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el Funcionario. Denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la Compañía o en perjuicio de terceros.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes y/o proveedores de la Compañía o a terceros, a cambio de favorecimientos, escogencia o concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a miembros de la familia, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un Funcionario o para perjudicar a terceros.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de la Compañía, negociar bienes y/o mercancías o negociar en cualquier forma algún objeto de propiedad de la Compañía sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos por la misma
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.

- Consignar en la hoja de vida presentada a la Compañía datos falsos y ocultar información material en dicho documento.
- Solicitar u obtener, de los Funcionarios bajo su mando, concesiones o beneficios valiéndose de su posición.
- Enviar, recibir o suministrar información de la Compañía en forma escrita, verbal, magnética o electrónica o por cualquier medio, a Funcionarios o terceros sin la debida autorización del responsable de la información o sustraer información utilizando USB o cualquier otro medio electrónico de almacenamiento para uso y/o beneficio personal. Toda información manejada en la Compañía es de la exclusiva propiedad de ésta.
- Los Funcionarios de la Compañía deberán abstenerse de efectuar en nombre o representación de la misma, declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización o en contravención de lo dispuesto por las políticas que al respecto establezca la Compañía.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en éste Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento que haga parte de la de la Compañía.

5. Comité de Ética:

El Comité de ética tendrá por función actuar y decidir frente a los casos de denuncia más complejos. El Comité está integrado por el Presidente de la Junta Directiva, Gerente General de Distribuidora RAYCO, Director de Control Interno, el Oficial de cumplimiento y el Gerente de área del proceso afectado o alguno de sus pares.

6. Área de Control Interno

Receptor de Denuncias. La función de recepción e investigación de las denuncias y de su derivación estará asignada al Departamento de Control Interno y a la Gerencia de General de Distribuidora

RAYCO a través del correo establecido para cada uno de ellos.

7. Difusión

El Código de Ética estará disponible en versión digital en la página Web de la Empresa con acceso para que funcionario pueda conocer el alcance del documento. La Dirección de Talento Humano estará encargada de establecer los procedimientos y medidas necesarias para verificar la difusión de este Código entre los Funcionarios de la Compañía y evaluar periódicamente su conocimiento.

8. Relación con Nuestros Clientes

En Distribuidora Rayco S.A.S creemos en la plena satisfacción de los clientes a partir de la experiencia de servicio en cada una de las Compañías. Por eso buscamos entregar servicios de excelencia y así como colocar productos con buena relación precio/calidad; conservando un ambiente de respeto, transparencia, dignidad e igualdad de tal forma que se logre superar las expectativas de nuestros clientes y/o consumidores.

9. Venta de productos y Prestación de Servicios

Distribuidora RAYCO busca ser para sus clientes el mejor lugar para comprar, lo que se traduce en el gran esfuerzo que hacemos para entregarles el mejor servicio, la mayor variedad, una grata estadía en nuestros puntos de venta y salas de exhibición, así como experiencias interesantes e innovadoras en el lugar de la compra. Es por esto que la atención de las necesidades y reclamos de nuestros clientes deben ser procesados y respondidos oportunamente en aras de solucionar de forma integral las necesidades de nuestros clientes.

10. Relacionamiento en el mercado

Distribuidora RAYCO deberá fomentar relaciones con los proveedores en un marco de colaboración transparente en pro de la consecución de metas mutuas de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.

Distribuidora RAYCO busca que sus aliados comerciales, proveedores e intermediarios en la cadena de suministro y comercialización de productos y servicios del portafolio cumplan con la asunción de valores y principios éticos empresariales de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente Código.

Con el fin de mantener relaciones transparentes, leales y éticas los colaboradores de Distribuidora RAYCO S.A.S deberán:

- Abstener a recibir regalos como:
 - Comisiones en forma de dinero en efectivo
 - Comisiones en forma de Artículos y /o Productos
 - Comisiones en Bebidas Alcohólicas
 - Intercambio de Favores
- Informar toda situación que sea, parezca o se pudiese convertir en un potencial conflicto entre los propios intereses y los de las organizaciones.
- Abstenerse a tomar una decisión comercial cuando pudiera presentar un conflicto de interés, así como reportar el caso por escrito en una declaración libre.
- No mantener relación social con los proveedores si dicha relación pudiera simbolizar algún tipo de conflicto de interés.
- Abstener de recomendar o solicitar trabajo a un proveedor para un familiar o amigo.

Con el objetivo de establecer relaciones mutuamente beneficiosas con proveedores y aliados comerciales, RAYCO, sus empleados y directivos, se comprometen a:

- Mantener relaciones en el marco de la colaboración y Transparencia.
- Actuar con lealtad, respeto y honestidad.
- Abstener de aceptar o entregar obsequios, beneficio, gratificaciones de clientes y/o proveedores o aliados
- Solicitar autorización al superior jerárquico autorización para recibir una invitación para

participar de alguna capacitación, conferencia o seminario, viajar y/o recibir tiquetes.

11. Publicidad

Distribuidora RAYCO goza de excelente reputación gracias a la credibilidad y transparencia que hemos generado en la mente de nuestros clientes, por lo que las diferentes actividades comerciales de cartera y cobranza deben ser claras, éticas y honestas. No se debe realizar ningún tipo de publicidad engañosa, por lo que toda comunicación con nuestros clientes se basará en un estricto cumplimiento del deber de información bajo los principios de transparencia, honestidad, claridad e inclusión.

12. Con Nuestra Gente

Respeto y dignidad Brindamos a todos nuestros colaboradores un buen ambiente laboral, basado en el respeto y la dignidad. Distribuidora RAYCO S.A.S no tolera ningún tipo de acoso, acto violento ni amenazas. Las conductas inapropiadas de naturaleza sexual ya sea verbal o física serán consideradas como un acoso sexual. Quien se sienta acosado deberá informarlo inmediatamente al Comité de ética y se tendrá como tema obligatorio. Estamos de acuerdo en promover a los funcionarios dependiendo de su capacitación profesional y el desempeño de sus funciones, para este fin se realizarán convocatorias internas para suplir los puestos vacantes de acuerdo a los perfiles requeridos en los cargos.

13. Ambiente seguro y saludable:

Nuestros colaboradores trabajarán en ambientes seguros, ordenados, higiénicos y agradables de tal forma que se garantice su vida, salud y seguridad; contarán con las herramientas necesarias para el ejercicio de sus funciones.

14. Imagen Institucional:

Nuestros colaboradores conservarán la buena imagen, proyectando cuidado personal y

profesionalismo. Los funcionarios a quienes aplique portarán el uniforme sin excepción en el horario laboral y por ningún motivo puede ser utilizado en reuniones de tipo personal o social o en lugares públicos

15. Respeto a la comunidad y al Medio Ambiente

Distribuidora RAYCO es socialmente responsable con el negocio y el impacto que este tiene en la comunidad y el medio ambiente. Nos comprometemos a garantizar armonía en nuestros entornos y la puesta en el mercado de productos amigables con el ambiente.

16. Respeto a los derechos laborales

Todo trabajador recibirá una remuneración de acuerdo con una responsabilidad personal e intransferible, la empresa se encuentra comprometida al cumplimiento de todos los aspectos legales vigentes de tipo laboral, en materia de trabajo infantil y de personal extranjero.

17. Información confidencial y personal de trabajadores

Toda información relacionada con datos personales o relación laboral es confidencial durante la permanencia de los funcionarios, así como en caso de su retiro.

18. Relaciones personales

Las relaciones emocionales entre colaboradores pueden dar origen a situaciones donde pudiera verse en peligro la imparcialidad. Por este motivo estas situaciones deben ser debidamente informadas al jefe inmediato para garantizar la solución más beneficiosa para todas las partes. Dentro de las Compañías ningún colaborador será subordinado de sus propios familiares.

19. Activos de la Compañía

En DISTRIBUIDORA RAYCO S.A.S no se tolera el robo, el hurto y el fraude en ninguna circunstancia. El robo es "el apoderamiento de bienes, cualquiera

sea su valor aplicando la fuerza o violencia”, el hurto no contempla el uso de la fuerza. El fraude es el “engaño o abuso de confianza actuando u omitiendo intencionalmente información, generando un daño patrimonial o reputacional a la Compañía so sus clientes.” Es un compromiso de todos denunciar oportunamente y por los canales regulares las conductas fraudulentas de la que se tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones. Es responsabilidad de todos prevenir el fraude.

20. Uso y cuidado de activos de la Compañía:

Los activos de nuestras Compañías deben ser utilizados únicamente para los fines que fueron asignados. Confiamos en el buen criterio de nuestros colaboradores para prevenir cualquier abuso de los recursos de la Compañía, de igual forma para su uso eficiente y sin despilfarro.

21. Conflictos de Interés

Los conflictos de Interés surgen en cualquier situación en que un funcionario utilice sus contactos o su posición en la Compañía en beneficio de sus propios intereses o de familiares, negocios y finanzas personales. No se admite la participación financiera significativa, en el patrimonio de las empresas competidoras de las nuestras. Si hay familiares de funcionarios hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primero civil en altos cargos en empresas competidoras de la organización deben declararlo de manera formal. Nuestros funcionarios no pueden realizar labores que compitan con las actividades de la Compañía, bajo ningún aspecto. Ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, los Funcionarios involucrados se abstendrán de tomar cualquier decisión e informarán a quien corresponda o directamente al Comité de ética para su análisis y evaluación.

22. Relación con Funcionarios Públicos

Es política de la organización no entregar ni recibir ningún tipo de gratificación en regalo o en especie por parte de autoridades competentes para obtener ventajas en procesos de cualquier índole relacionados con Distribuidora RAYCO S.A.S

23. Activos de Políticas

No está permitido realizar contribuciones políticas utilizando recursos de las Compañías. Los colaboradores podrán participar activa y libremente en actividades encaminadas al derecho del sufragio fuera del horario de trabajo.

24. Prevención de Delitos

Distribuidora RAYCO S. A. S está comprometida con la Honestidad y la Transparencia, esto incluye estar pendientes para evitar situaciones que puedan relacionarse con lavado de activos, financiación de terrorismo y cohecho de acuerdo con las normas legales Nacionales e Internacionales. Así como cualquier acción ilícita o desleal en el mercado.

25. Comunicaciones externas.

Todas las publicaciones, anuncios o cualquier tipo de información por escrito o en formato electrónico, discursos, entrevistas o apariciones públicas en las que se mencione a la Compañía tendrán previa autorización de la Gerencia General. Si un colaborador es contactado por los medios de comunicación, debe referirlo a dicha instancia o su jefe inmediato de ser el caso.

26. Sanciones.

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

27. Modificaciones y aprobación.

El Comité de Ética tendrá a su cargo la modificación del presente Código. Cualquier modificación deberá ser sometida a consideración y aprobación de la Presidencia y Gerencia General de la Compañía.

28. Vigencia

El presente Código de ética comenzará a regir a partir de su difusión.