

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL – PTEE- COMERCIALIZADORA SOJA SAS

En la lucha contra los flagelos del soborno transnacional en Colombia se profirieron las leyes 1474 de 2011 y 1778 de 2016, así mismo en cumplimiento de las mencionadas leyes, la Superintendencia de Sociedades profirió la Circular Externa 100-000003 de 2016 y la Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020, de la misma manera han existido pronunciamientos internacionales sobre la materia que son vinculantes para Colombia como la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción – UNAC – de 2005 y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 2012.

La Organización cuenta con un compromiso de responsabilidad social y de cumplimiento normativo, comprendiendo la normatividad vigente sobre la materia y como producto de una evaluación del riesgo profiere su Programa de Transparencia y Ética Empresarial el cual está conformado por una Política y un Programa Manual en el que se encuentran descritos los procesos que adopta la Organización con el fin de dar cumplimiento a su Política.

➤ NORMAS DE REFERENCIA

Con el fin de llevar a cabo la administración del riesgo de soborno nacional y transnacional La Organización se guiará por las siguientes normatividades.

- Ley 190 de 1995 que contiene disposiciones tendentes a preservar la moralidad en la Administración Pública y a erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 599 de 2000, por la cual se expide el Código Penal.
- Ley 1474 de 2011(Estatuto Anticorrupción), que establece normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1573 de 2012 por medio de la cual se aprueba la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.
- Ley 1778 del 2 de febrero de 2016, por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Circular 100-000003 del 26 de julio de 2016, de la Superintendencia de Sociedades que contiene la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la ley 1778 de 2016.

- Resolución 100-006261 de 2 de octubre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades.
- Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1996.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción UNCAC, 2003.
- Convención de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos OCDE para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, 2012.
- La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos “FCPA”.
- La Ley Antisoborno del Reino Unido “UK Bribery Act”.

➤ ALCANCE DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Esta Política es aplicable a todos los procesos en los que se presenten factores de riesgo de corrupción y está dirigido a todas las contrapartes de la Empresa.

Para efectos de esta Política, quienes involucran un factor de riesgo de corrupción y sobre quienes se determinan los presentes lineamientos, son:

- a) Proveedores y Contratistas
- b) Clientes
- c) Accionistas
- d) Empleados
- e) Cualquier otra persona que tenga relación de negocios con **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, ya sean personas naturales o jurídicas nacionales y/o extranjeras de derecho público o privado, con quienes de manera directa o indirecta la Organización establezca cualquier relación comercial y contractual.

➤ OBJETIVO GENERAL

Nuestro programa tiene como objetivo fortalecer una cultura ética y transparente que esté, alineada con los valores institucionales, permita asegurar la sostenibilidad empresarial, generar relaciones de confianza con los grupos de interés y blindar a la Compañía ante situaciones que puedan llegar a afectar el capital reputacional, así como la sostenibilidad jurídica y financiera.

➤ OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Potencializar altos estándares de conducta ética, transparente y prácticas empresariales responsables.
- Promover la ética y la transparencia en los negocios.

- Promover la lucha contra el soborno, el soborno transnacional y la corrupción como elementos claves de la sostenibilidad y relaciones de largo plazo.
- Proteger a la Compañía contra cualquier riesgo legal y/o reputacional que pueda afectarla patrimonial o reputacionalmente.

➤ VALORES CORPORATIVOS

Son valores de COMERCIALIZADORA SOJA SAS

- ✓ **Calidad Incomparable:** Comprometernos a ofrecer productos alimenticios de la más alta calidad, provenientes de las mejores fuentes y cumpliendo con estándares rigurosos.
- ✓ **Seguridad Alimentaria:** Priorizar la seguridad alimentaria en cada etapa del proceso, desde la selección de los proveedores hasta la entrega al cliente, garantizando la inocuidad de nuestros productos.
- ✓ **Transparencia y Confianza:** Ser transparentes en todas nuestras operaciones, brindando información clara y veraz a nuestros clientes y socios comerciales, construyendo relaciones basadas en la confianza mutua.
- ✓ **Innovación:** Estar siempre a la vanguardia, buscando nuevas formas de mejorar los productos y servicios, adaptándose a las tendencias del mercado y las necesidades de nuestros aliados y de los consumidores.
- ✓ **Relaciones a largo plazo:** Construir relaciones sólidas y duraderas con proveedores, clientes y empleados, basadas en la confianza y el respeto mutuo.
- ✓ **Ética:** Actuar con integridad en todas las transacciones comerciales, evitando cualquier práctica desleal o corrupta.
- ✓ **Pasión:** Transmitir el entusiasmo por los alimentos, compartiendo este conocimiento con los clientes.
- ✓ **Compromiso con el Cliente:** Satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, brindando un servicio de excelencia y construyendo relaciones a largo plazo.
- ✓ **Trabajo en Equipo:** Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo, donde cada miembro del equipo aporte su conocimiento y experiencia para alcanzar los objetivos comunes.
- ✓ **Mejora Continua:** Buscar constantemente la mejora de nuestros procesos, servicios y productos, aprendiendo de nuestras experiencias y adaptándonos a los cambios del mercado.

➤ LINEAMIENTOS GENERALES

- La Compañía está comprometida con mantener los más altos estándares de Transparencia y Ética Empresarial y prevenir prácticas corruptas en todas sus transacciones comerciales.
- Nuestros Empleados se comprometen a hacer negocios de la manera correcta cumpliendo con los estándares de Transparencia y Ética Empresarial establecidos en nuestro Código de Ética, Política Anticorrupción y Antisoborno, Política de Regalos y Atenciones, y otras políticas relevantes.
- **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** tiene un enfoque de cero tolerancia a cualquier forma de Soborno, Soborno Transnacional, Corrupción o Pagos Inapropiados.
- Ningún Empleado de la Compañía debe solicitar, aceptar o dar regalos, dinero, objetos de valor o trato preferencial con empresas o personas que tengan o pretendan realizar cualquier tipo de relación contractual o comercial.
- Cuando ocurran interacciones con Funcionarios de Gobierno, todos los Empleados o terceros representantes de los intereses de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, deberán cumplir con todas las leyes aplicables, utilizar su buen juicio y sentido común.
- Se deberá evitar vínculos con contrapartes que hayan sido condenadas por actividades delictivas relacionadas con soborno y corrupción.
- Se prohíbe el soborno a funcionarios públicos o privados, nacionales o extranjeros, ya sea directamente, a través de terceros o por intermediarios, a cambio de un beneficio o una ventaja inadecuada.
- Todos los Empleados y miembros de la Alta Gerencia, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, antepondrán los intereses de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** a los intereses personales, propendiendo porque las decisiones en las cuales participen se encuentren desprovistas de conflicto de intereses.
- La identificación de los riesgos y controles relacionados con la Corrupción, el Soborno y el Soborno Transnacional, así como de sus fuentes, es responsabilidad de todos los grupos de interés.
- Para las personas jurídicas o naturales con mayor exposición al riesgo de Soborno Transnacional, se debe realizar un análisis de riesgo más exhaustiva en cuanto a los factores legales, financieros y contables.
- El Oficial de Cumplimiento realizará evaluación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de los objetivos definidos anualmente, con el fin de medir la efectividad y eficiencia del Programa.
- Todos los Empleados tienen el deber de informar al Oficial de Cumplimiento, a través de los canales establecidos, sobre cualquier incumplimiento que se presente de manera real o potencial en los procesos de la Compañía.
- La Administración de la Compañía deberá brindarle un apoyo efectivo y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para llevar a cabo la implementación, auditoría y cumplimiento del PTEE.

- No establecer ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas de las cuales se tengan dudas sobre el origen de sus fondos, vínculos con organizaciones al margen de la ley, se encuentren en listas restrictivas por soborno transnacional y corrupción.
- La Compañía define de manera expresa (i) el perfil del Oficial de Cumplimiento; (ii) las incompatibilidades e inhabilidades que le apliquen a este; (iii) la administración de conflictos de interés; y (iv) las funciones específicas que se le asigna al Oficial de Cumplimiento.
- La Compañía debe garantizar a través del Oficial de Cumplimiento capacitación permanente al interior de esta, con el fin de crear una cultura de prevención frente a estos delitos.

➤ PRINCIPIOS

Creemos firmemente en la importancia de actuar con integridad, transparencia y responsabilidad en todas nuestras operaciones.

Nuestros principios fundamentales son:

- **Liderazgo ético:** Desde la alta dirección hasta el último colaborador, todos somos responsables de promover una cultura de ética y transparencia.
- **Cero tolerancia a la corrupción:** No toleraremos ninguna forma de corrupción, soborno o conflicto de intereses.
- **Transparencia en nuestras acciones:** Seremos claros y abiertos en nuestras decisiones y operaciones, fomentando la confianza con nuestros clientes, proveedores y empleados.
- **Sostenibilidad y responsabilidad social:** Nos comprometemos a operar de manera sostenible, cuidando el medio ambiente y contribuyendo al desarrollo de las comunidades donde estamos presentes.
- **Confidencialidad y protección de datos:** Resguardaremos la información de nuestros clientes, empleados y proveedores, cumpliendo con las normas de protección de datos.

No existirá ningún tipo de represalia contra Colaboradores que denuncien de Buena fe actos o potenciales actos de violación a la presente Política y/o la normatividad vigente.

Toda la información derivada de la aplicación de esta Política está sometida a reserva, y la misma podrá ser trasladada y conocida por las autoridades judiciales o administrativas competentes cuando sea requerido. Los Miembros de la Asamblea, Colaboradores, Clientes, Proveedores, Contratistas, Aliados Estratégicos y los Terceros relacionados con la compañía, están obligados a guardar absoluta confidencialidad respecto a la información

que se elabore y distribuya con relación con ésta Política, especialmente aquella que haya sido reportada internamente o puesta a disposición de las autoridades competentes.

- **Canal de denuncias:** Facilitaremos un canal seguro y confidencial para que cualquier persona pueda reportar irregularidades o conductas inapropiadas.

La Organización podrá implementar en cualquier momento a consideración del oficial de cumplimiento una Línea de Ética, por medio de la cual cualquier Colaborador, Cliente, Proveedor, Accionista o Miembro de Junta Directiva pueda de manera segura, confidencial y anónima poner en conocimiento de La Organización cualquier sospecha de violación a la presente Política.

- **Cumplimiento normativo:** Nos mantendremos al día con las leyes y regulaciones colombianas aplicables a nuestro sector, garantizando el cumplimiento de todas ellas.
- **Calidad y seguridad alimentaria:** En el caso específico de la importación de productos cárnicos, nos comprometemos a ofrecer productos de la más alta calidad, cumpliendo con los estándares de seguridad alimentaria y garantizando su trazabilidad.

Estos principios guiarán nuestras acciones y decisiones diarias. Creemos que, al actuar con ética y transparencia, no solo fortalecemos nuestra reputación, sino que también contribuimos a construir una sociedad más justa y equitativa."

➤ DEFINICIONES

Para efectos de un mejor entendimiento del presente "Programa" se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Accionistas:** Son las personas naturales o jurídicas que poseen acciones de la sociedad **COMERCIALIZADORA SOJA SAS.**
- **Altos Directivos.** Son los Administradores y los principales ejecutivos de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS.**
- **COMERCIALIZADORA SOJA SAS:** Hace referencia a la empresa, organización **COMERCIALIZADORA SOJA SAS.**
- **Canal de Denuncias.** Es el mecanismo descrito en el presente "Programa", por medio del cual se puede poner en conocimiento de la "Compañía" cualquier conducta indebida de acuerdo a lo previsto en este documento.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden

incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

- **Empleado o Colaborador:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a la Persona Jurídica **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, a cambio de una remuneración.
- **Debida Diligencia.** Se refiere a la revisión inicial y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de actos de corrupción que pueden afectar a **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, los contratistas, proveedores, distribuidores, agentes intermediarios, apoderados, entre otros.
- **Funcionario Público.** Es toda persona natural que ostente en Colombia un cargo público en cualquiera de las ramas del poder público, órganos autónomos u órganos de control, sin importar si son del orden nacional, departamental, municipal; si su forma de elección es popular, concurso de méritos o de libre nombramiento y remoción; su jerarquía; o si en las normas colombianas son llamados miembros de corporaciones, empleados públicos, o trabajadores oficiales. Igualmente, se considera Funcionario Público los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores de órganos autónomos como el Banco de la República u órganos de colaboración por descentralización o desconcentración como las Notarías Públicas y las Oficinas de Registro.
Igualmente, para efectos del “Programa” se entenderá que Funcionario Público comprende el concepto de servidor público extranjero.
- **Ley 1778 o Ley Anti-Soborno:** es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- **Matriz de Riesgo C/ST:** es uno de los instrumentos que le permite a la compañía identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos C/ST a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo identificados.
- **Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adoptan los Administradores de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.
- **Programa Transparencia y Ética Empresarial:** son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y

mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una Persona Jurídica.

- **PTEE:** Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**.
- **Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural, designada por los Administradores para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas:** es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona Jurídica.
- **Servidor Público Extranjero.** Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- **Pagos o Regalos.** Son pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo funcionarios públicos o empleados de empresas privadas), para conseguir un favor, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.
- **Principios.** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno nacional y transnacional y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia dentro de la organización.
- **Soborno Transnacional:** es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

➤ ETAPAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, está conformado por los mecanismos y procedimientos específicos encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de fraude, corrupción, soborno transnacional (C/ST), los cuales se organizan en las siguientes etapas:

- Análisis de contexto de riesgo C/ST.
- Identificación del riesgo de C/ST.
- Medición o evaluación del riesgo de C/ST.
- Control del riesgo de C/ST.
- Monitoreo del riesgo de C/ST.

COMERCIALIZADORA SOJA SAS gestiona sus riesgos y sus controles de acuerdo con las Políticas de Cumplimiento de la Compañía, teniendo como propósito identificar, clasificar, conocer, tratar, mitigar y corregir situaciones de riesgo que puedan materializarse y afectar la continuidad del negocio, generar pérdidas económicas por multas, o sanciones, o afectar la reputación de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**.

Con base en la metodología de gestión de riesgos, la alta dirección de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, ha definido que el apetito de riesgo C/ST está determinado por el nivel de riesgo máximo que la organización está dispuesta a tolerar en el ejercicio de su actividad comercial. Lo anterior implica que todo resultado de la evaluación de riesgo residual que supere dicho umbral debe generar acciones tendientes a evitar el riesgo, en lugar de mitigarlo.

- **Análisis de Contexto De Riesgo C/ST**

Corresponde al análisis de los elementos relevantes que inciden en el desarrollo de la actividad de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** desde la perspectiva regulatoria, el mercado, condiciones sociopolíticas, ambientales y demás aspectos de su contexto que resulten relevantes o que guarden correspondencia con la generación de amenazas o debilidades para la materialización de eventos de riesgos relacionados con el C/ST.

- **Identificación del Riesgo**

Para la identificación y análisis de contexto de riesgo de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, el Oficial de Cumplimiento analizará los siguientes elementos:

Contexto externo:

- Regulación.

- Mercado y competidores.
- Sector y actividad.
- Tipologías de riesgo C/T

Contexto interno:

- Descripción y análisis de áreas y roles internos de la estructura administrativa.
- Principales lineamientos, políticas y procedimientos asociados a los riesgos **C/ST**.
- Resultados de auditorías de cumplimiento y actividades de monitoreo.
- Ambiente de control frente a riesgo **C/ST**, entre otros.
- Identificación del Riesgo **C/ST**

En esta etapa y a partir de los resultados del análisis de contexto de riesgo, **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, debe evidenciar las formas a través de las cuales podría ser utilizada como vehículo para la materialización de riesgos C/ST, tomando como referencia sus factores de riesgo.

Los siguientes son los perfiles de las fuentes de riesgos:

- a) **Alto:** personas naturales o jurídicas expuestas políticamente, o que ejecutan actividades críticas para la continuidad en la operación del objeto social de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, PEPs, personas que se encuentren en listas vinculantes, vinculados a investigación por delitos C/ST, condenado, señalado públicamente por cualquier medio de amplia difusión nacional e internacional por delitos, conflicto de interés, antecedentes judiciales de **C/ST**.
 - b) **Medio:** personas naturales o jurídicas con endeudamiento o situación financiera desfavorable, o que ejecutan actividades que se encuentran clasificadas como de Riesgo Medio o están ubicados en jurisdicciones clasificadas como de riesgo medio.
 - c) **Bajo:** Las demás que no se encuentran clasificadas en riesgo medio y alto.
- **Medición y Evaluación del Riesgo De C/ST**

La medición de los riesgos de **C/ST**, estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y del Representante legal de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**. La cual se realizará teniendo en cuenta la frecuencia de ocurrencia, lo que se conoce como probabilidad; y la severidad de la materialización del evento, es decir, el impacto. Finalmente, en esta etapa se obtiene como resultado el nivel de riesgo inherente de **C/ST**, con valoraciones más significativas de cara a la materialización de estos.

- **Control del Riesgo C/ST**

Una vez incluida la etapa de medición, se establecen las medidas para controlar el riesgo inherente al que se ve expuesto el proceso. Las medidas de control tienen como objetivo disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto de la materialización del riesgo **C/ST**.

- **Monitoreo del Riesgo C/ST**

En esta etapa, la Compañía ejecutará de manera articulada con los líderes de los procesos y en relación con el resultado del perfil de riesgo y la exposición, el monitoreo a los riesgos **C/ST**, con el fin de detectar y corregir las deficiencias de **PTEE**, así como los controles y tratamientos establecidos, para evaluar su efectivo, razonable y eficiente funcionamiento.

- **¿CUÁNDO PUEDE EXISTIR SOBORNO TRANSNACIONAL?**

De acuerdo con las investigaciones internacionales que se adelantan en el contexto de las disposiciones del “Foreign Corrupt Practices Act – FCPA”, los sobornos están representados, en su mayoría, en pagos en dinero, especie y en algunos casos, una combinación de los anteriores.

Las siguientes son las modalidades más usuales de acuerdo con el Departamento de Justicia de los Estados Unidos:

- **Pagos en efectivo:** hace referencia a la entrega de sumas de dinero a servidores públicos extranjeros dentro del contexto de un negocio o transacción internacional.
- **Pagos de gastos de entretenimiento:** erogaciones que hace la persona jurídica al servidor público extranjero por concepto de viajes o cualquier tipo de entretenimiento, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.
- **Entrega de regalos:** Comprende objetos de valor pecuniario que la persona jurídica le promete o entrega al servidor público extranjero, sin que éstos guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.
- **Contribuciones políticas:** Abarca los pagos en dinero o en especie que la persona jurídica realiza a campañas políticas en el país extranjero, sin que guarden relación directa con los bienes o servicios contratados por el Estado al que pertenece tal funcionario.

➤ **Algunas tipologías de soborno internacional**

El Departamento de Justicia de los Estados Unidos definió algunas modalidades de soborno internacional, dentro las que se destacan las siguientes:

Tráfico de influencias

El servidor público utiliza su cargo de manera indebida, para presionar el direccionamiento de un proceso precontractual e incidir en la adjudicación de una licitación a favor de un proponente en particular. De esta manera, se afectan gravemente los principios de selección objetiva, transparencia, responsabilidad, igualdad y economía, previstos en el estatuto de contratación pública.

El servidor público se beneficia del pago de comisiones y otro tipo de beneficios que recibe del proponente que fue favorecido en el proceso.

Solicitud y pago de “coimas”

Esta modalidad hace referencia a la solicitud de comisiones y a la extorsión a contratistas, por parte de funcionarios públicos, para ignorar los incumplimientos del contrato.

En algunos casos, la solicitud implica el pago, al funcionario público, de comisiones periódicas o la entrega de un porcentaje de las sumas recibidas por las adiciones que se hagan al contrato. Tales adendas se justifican bajo el pretexto de ser indispensables para el cumplimiento óptimo de las obligaciones contractuales, o de que son producto de cambios imprevistos en las condiciones de ejecución del contrato, entre otras razones.

Los funcionarios involucrados estarán dispuestos a obstaculizar los procesos de auditoría que se puedan presentar, con el fin de ocultar el pacto indebido que tienen las partes. Incluso, de ser necesario, compartirán parte de sus “ganancias” con los auditores que demuestren interés por participar en el “negocio”.

Supervisión e interventoría desleal

Esta tipología hace alusión a la manipulación de la función de interventoría llevada a cabo por particulares, con el interés de beneficiar a un tercero.

De esta forma, la interventoría entorpece, de manera indebida, la ejecución de un contrato. Para ello, hace solicitudes frecuentes e innecesarias o emite conceptos técnicos

equivocados, entre otras prácticas, con el fin de presionar el incumplimiento por parte del contratista.

Descuido en el ejercicio del servicio público

Esta modalidad se presenta ante la ausencia de una debida diligencia en la gestión de cobro a empresas particulares, por parte de una entidad pública. En efecto, los funcionarios hacen caso omiso de sus obligaciones de recaudo, de manera negligente, lo que genera un incremento injustificado en la cartera adeudada a la entidad. Con dicha omisión, se desconoce el mandato de salvaguardia de los recursos públicos y el interés general.

 **Actos de Corrupción.** Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre la empresa. Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades:

- **Interna:** Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de la Compañía, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- **Corporativa:** aceptación de sobornos provenientes de empleados de la Compañía hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Compañía, o un empleado de ella.

Este concepto comprende el cohecho en todas sus modalidades, la corrupción privada, el contrato sin cumplimiento de los requisitos legales, el tráfico de influencias, el soborno y cualquier otro acto que tenga relación con los delitos contra la administración pública, así como con la corrupción al interior de las compañías privadas.

- **Soborno:** Se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio.

El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor).

Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- ✚ Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de viaje excesivos o inapropiados (Ver política de regalos).
 - ✚ Otros “favores” a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- **Fraude** Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- ✚ Alteración de información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio particular.
- ✚ Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- ✚ Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- ✚ Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- ✚ Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- ✚ Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- ✚ Destinar recursos para financiación del terrorismo y para la proliferación de armas de destrucción masiva.
- ✚ El lavado de Activos
- ✚ Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia.
- ✚ Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

➤ TRATAMIENTO ESPECÍFICO DE LAS FUENTES DE ACTOS DE SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL

Además de los principios rectores incluidos en el presente “Programa”, la “Compañía” y sus empleados se comprometen a adoptar las siguientes medidas en relación con las fuentes específicas de riesgo de la “Compañía”:

- Todas las remuneraciones y pago de comisiones o por otros conceptos a los Contratistas deberán hacerse de conformidad con los parámetros establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Cualquier duda acerca del carácter de un pago debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento de la “Compañía”, quien se encargará de revisar para que impartan la autorización previa correspondiente. Éste es un asunto delicado que puede comprometer la reputación corporativa de la organización.
- Todo pago o desembolso de los recursos de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** dirigido a sus Contratistas o Proveedores, sean nacionales o del extranjero, deberán realizarse mediante canales bancarios, en los que sea posible rastrear todos los movimientos y pagos. Adicionalmente los Contratistas o Proveedores deben estar previamente vinculados a la compañía con su respectiva documentación legal y/o mediante contrato u orden de compra respectiva.
- Todos los pagos por servicios extranjeros deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.
- Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato y/o órdenes de compra.
- Brindar especial atención a las negociaciones con proveedores o con quienes aspiren a serlo, en las que para participar: i) ofrezcan de manera directa o encubierta algún beneficio no razonable ni justificado; ii) exista un conflicto de intereses, real o aparente.

➤ **POLITICA DE FINANZAS-TESORERIA Y TRANSACCIONES EN EFECTIVO**

- Deberán realizar prácticas tendientes a cumplir la misión organizacional bajo el marco de la transparencia, responsabilidad y legalidad; deberán realizar todas las operaciones con personas y empresas verificando que se encuentren libres de influencia de intereses particulares que puedan perjudicar a la compañía especialmente en asuntos de C/ST o LA/FT.
- Salvo decisión del Representante Legal en algunos casos puntuales, todas las transacciones se efectuarán a través de los medios autorizados por entidades financieras. Entendiéndose como tal las Transferencia electrónica, Pago Botón PSE, Pago Código de Barras, Pago ATH, Pago Convenio, Pago con cheque entre otros.
- Se minimizarán los pagos en efectivo a los proveedores, todos los pagos deberán realizarse a través del sistema financiero en lo posible, los pagos en efectivo no

podrán superar el 30% de los pagos realizados por la empresa mensualmente (Se exceptúa los pagos realizados a través de cajas mejores de la empresa)

- Todos los pagos se realizarán a nombre del tercero que preste el servicio o venda el bien y no se levantarán los sellos restrictivos en los cheques. No se realizarán pagos a terceros a solicitud del cliente o proveedor, ni a cuenta de representantes legales, dueños o accionistas.
- Se podrá realizar una operación y/o transacciones que en desarrollo del giro ordinario de sus negocios involucren pagos mediante entrega de dinero en efectivo que se realicen a través de caja menor. En todo caso el monto nunca podrá superar el valor de 1 SMLV, salvo decisión del Representante Legal de la Sociedad, quien excepcionalmente podrá recibir y entregar sumas e efectivo que supere 1 SMMLV.
- Los empleados recibirán el pago correspondiente a su nómina y prestaciones sociales por los servicios prestados a La Empresa del periodo correspondiente, mediante abono a su cuenta de ahorros registrada ante La Empresa para tal fin. En ningún caso podrá realizarse pagos a un tercero que no se encuentre vinculado a La Empresa, ni se entregará al empleado el valor correspondiente al pago de su nómina, comisiones o prestaciones sociales en efectivo o a través de entidades que no se encuentren reguladas por la Superintendencia Financiera.
- Las únicas excepciones en que se hacen pagos en efectivo a los empleados son los correspondientes a reintegros de caja menor y anticipos para viajes, en caso de tener tal situación y en cuyos casos los valores a reintegrar deberán ajustarse a los montos definidos en las Políticas para Caja Menor de La Empresa.
- Por ningún motivo se recibirán o darán donaciones en efectivo y siempre se aplicará un procedimiento de Debida Diligencia para verificar el origen de los recursos del donante o que las donaciones de la empresa no sean utilizadas a título personal.
- Para las compras de caja menor que no superen el 1 SMLV no debe adjuntarse ningún documento, ni realizar el proceso de debida diligencia.
- No podrán realizar transacciones que se encuentren por fuera de sus atribuciones o aquellas que estando no cuenten con la aprobación de su jefe.
- No se realizarán transacciones en efectivo sin tener pleno conocimiento del tercero del cual proviene el pago o el beneficiario del pago, sin dejar constancia de las transacciones; así como dar cumplimiento al procedimiento establecido para los pagos en efectivo.
- Los funcionarios vinculados a la mesa de dinero o tesorería no utilizarán los recursos físicos y humanos ni se aprovecharán de su posición para realizar operaciones a cuenta propia.
- No se realizarán transacciones en efectivo por fuera del marco legal aplicable a cada línea de negocio correspondiente.

➤ **INTERACCIONES DE COMERCIALIZADORA SOJA SAS CON TERCEROS**

PROCESO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES

En la ejecución del objeto social principal o secundario de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** es posible se celebren contratos con entidades gubernamentales tanto locales, nacionales y extranjeras, por lo que se hace necesario implementar una serie de procedimientos con el fin de mitigar los riesgos de dicha actividad, tanto en la etapa precontractual como en la etapa de ejecución de los contratos.

- Durante la etapa precontractual y en la de ejecución de los contratos, está prohibido para los empleados de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** aceptar solicitudes que puedan configurar un acto de Soborno Nacional y/o Transnacional por parte Funcionarios Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental en la que labora.
- Los empleados de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** evitarán recibir órdenes de Funcionarios Públicos (Nacionales o Extranjeros) y deberán seguir estrictamente los parámetros de contratación de la compañía y de ejecución de los contratos.

INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS - GASTOS PARA REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO DE FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS NACIONALES O EXTRANJEROS

Salvo una entrega sensata de los Souvenirs de la Organización, autorización de Gerencia, los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta con relación a obtener cualquier negocio que involucre a la Compañía.

NEGOCIACIONES CON AGENTES, INTERMEDIARIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN.

En la Compañía no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos.

Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en el país en donde se piensa hacer.

CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción, además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones

anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicable. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos.

CONTRATISTAS Y/O PROVEEDORES

- Se deberá cumplir el proceso de vinculación de proveedores y contratistas que para el efecto tiene la Organización.
- De acuerdo con el contrato celebrado, el Contratista debe cumplir con las Disposiciones Anticorrupción y las cargas que este “Programa” le impone, so pena de que **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** pueda hacer uso de las facultades de terminación anticipada pactadas contractualmente.

DONACIONES

- Todas las donaciones realizadas por la Compañía deben tener un fin lícito y se deben realizar bajo el acompañamiento estricto de la Gerencia.
- Está prohibido usar donaciones para ocultar o disfrazar actos de Soborno Nacional o Transnacional. **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** se abstendrá de efectuar donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como intentos de actos de Soborno Nacional y/o Transnacional.
- **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** se compromete a garantizar la inversión lícita de los fondos donados y el rastreo completo de todas las donaciones desde el desembolso y hasta su utilización.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

COMERCIALIZADORA SOJA SAS podrá realizar contribuciones a campañas políticas nacionales y/o internacionales bajo la exclusiva decisión del representante legal.

FUSIONES Y ADQUISICIONES EN LAS QUE PARTICIPE COMERCIALIZADORA SOJA SAS

- Las Disposiciones Anticorrupción contemplan sanciones severas para las compañías que se fusionen o adquieran el control de entidades que hayan incurrido en Actos de Soborno Nacional y/o Transnacional. Las sanciones incluyen altas sumas de

dinero, inhabilidades para contratar con el Estado, y publicaciones en medios de comunicación sobre los actos cometidos.

- Los negocios **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** dependen en buena parte de su reputación en el mercado y de las buenas relaciones con las entidades gubernamentales. Para **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** es muy importante mantener la confianza en sus contrapartes y mantener su buen nombre dentro del sector de las comunicaciones y en general, en la economía nacional y mundial.
- **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** no se fusionará con, ni adquirirá participación en compañías que hayan sido sancionadas por actos de Soborno Nacional o Transnacional. Para lo anterior, implementará las medidas necesarias en la debida diligencia con el fin de asegurar que las compañías con las que realice estos negocios, no contengan ningún riesgo por actos de Soborno o actos de corrupción.

Relacionamiento con la banca

- **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** tendrá un relacionamiento, transparente con la banca empresarial, con la que tenga actividades comerciales.
- Toda la relación empresarial con la banca deberá ser autorizada y supervisada por la gerencia de la empresa.
- **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** no realizará transferencia de dineros a través de terceros ni a través de ningún otro medio a paraísos fiscales, de ninguna índole.
- La relación con el personal ejecutivo de los bancos, será única y exclusivamente para las actividades empresariales de la empresa, por ningún motivo un empleado, podrá utilizar estas relaciones corporativas para su beneficio propio o de terceros
- **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, no pagará ni recibirá ningún tipo de comisión a ninguna entidad financiera o sus ejecutivos a cambio de realizar cualquier tipo de operación financiera a través de esta entidad.
- Todos los créditos, cuentas de ahorro, corriente, inversiones, tarjetas de crédito y demás actividades financieras propias de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, deberán ser autorizadas por la gerencia de la empresa, y solo se pagarán las comisiones bancarias debidamente estipuladas por la entidad para el desarrollo normal de las operaciones bancarias.

Relacionamiento con las aseguradoras o sus intermediarios

- **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** tendrá un relacionamiento, transparente con las aseguradoras o sus intermediarios, con la que tenga actividades comerciales.
- Toda la relación empresarial con las aseguradoras o sus intermediarios deberá ser autorizada y supervisada por la gerencia de la empresa.

- **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** tramitará, solicitará y pagará las pólizas de cumplimiento o seguros exigidos por la ley para el cumplimiento de sus actividades empresariales o las exigidas para el desarrollo de un proyecto o contrato, a través de aseguradoras autorizadas en el país y con el cumplimiento estricto de la ley.
- Ningún empleado de la empresa podrá solicitar a ningún intermediario de seguros a las aseguradoras, algún beneficio económico para él, para sus familiares o terceros, con el fin de darle ventaja corporativa para las compras de seguros o pólizas de cumplimiento que la empresa requiera para el desarrollo de su actividad comercial o empresarial.
- Ningún integrante de la empresa podrá tramitar, gestionar pólizas a través de terceros, de forma fraudulenta (Falsas).
- La relación con el personal ejecutivo de las aseguradoras o sus intermediarios, será única y exclusivamente para las actividades empresariales de la empresa, por ningún motivo un empleado, podrá utilizar estas relaciones corporativas para su beneficio propio o de terceros.
- **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, no pagará ni recibirá ningún tipo de comisión a ninguna aseguradora, sus intermediarios o sus ejecutivos a cambio de realizar cualquier tipo de operación de seguros a través de esta entidad.
- El área jurídica deberá verificar la autenticidad de todos los seguros, pólizas de seguros, pólizas de cumplimiento que se deben enviar a entidades públicas o privadas como cumplimiento de un contrato o licitación, antes de ser enviada a la entidad pública o privada correspondiente.

➤ EMPLEADOS - DEBERES, PROHIBICIONES Y/O AUTORIZACIONES

🚦 EMPLEADOS

- Los empleados no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores.
- Los empleados únicamente podrán ofrecer o aceptar comidas razonables y presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias, y no aceptarán u ofrecerán presentes, comidas o entretenimientos si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial.
- Ningún empleado deberá ofrecer a terceros, ni aceptar de parte de los mismos, regalos comprendidos en el siguiente listado, cualquiera sea su valor:

- ❖ Dinero
- ❖ Préstamos
- ❖ Sobornos

- ❖ Ventajas monetarias similares.

GASTOS POR VIÁTICOS DE LOS EMPLEADOS

- Los gastos por viáticos del personal de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** deberán incluirse dentro del presupuesto anual de la Compañía.
- Todos estos gastos deberán contar con los respectivos soportes de facturas, transferencias electrónicas y constancias internas de entrega de dineros en efectivo a directivos y empleados, con el fin de que puedan soportar el respectivo gasto o egreso.
- Finalmente, los empleados deberán cumplir con los parámetros establecidos en los procedimientos de gastos de viaje establecidos por la “Compañía”.

PROHIBICIONES

- Durante la etapa precontractual y en la de ejecución de los contratos, está prohibido para los empleados de “**COMERCIALIZADORA SOJA SAS**” aceptar solicitudes que puedan configurar un acto de Soborno Nacional y/o Transnacional por parte Funcionarios Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental en la que labora.
- Los empleados de “**COMERCIALIZADORA SOJA SAS**” evitarán recibir órdenes de Funcionarios Públicos (Nacionales o Extranjeros) y deberán seguir estrictamente los parámetros de contratación de la compañía y de ejecución de los contratos.
- En ningún caso, podrá hacerse atenciones sociales a funcionario público nacional o extranjero, que pueda dar lugar a influir en una decisión que le favorezca a la compañía y por tanto entenderse como un acto de corrupción o soborno transnacional.

DEBERES DE LOS EMPLEADOS

- Actuar con absoluta integridad y transparencia en las actividades que realice en nombre de la organización.
- Establecer relaciones serias, íntegras y profesionales con los representantes de las entidades oficiales, nacionales o extranjeras, en procura de crear vínculos desprevenidos y desinteresados.
- Realizar los trámites administrativos ante las entidades gubernamentales, cumpliendo rigurosamente los requisitos establecidos en la ley.

- Abstenerse de ofrecer o recibir dinero, regalos, beneficios, descuentos, oportunidades de empleo y cualquier consideración que pudiera ser interpretada como soborno.
- Deben hacerse las contrataciones con el Estado de forma correcta y leal, en ningún momento podrán comprometer contenidos de las diferentes publicaciones a cambio de la adjudicación de contratos y/o beneficios para sí o para **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**.
- Cualquier irregularidad que sea cometida por los Funcionarios Públicos que pueda configurar un acto de soborno nacional o transnacional deberá ser puesta en conocimiento del Oficial de Cumplimiento de la compañía.
- Al empleado que se le ofrezcan atenciones deberá analizar el caso de acuerdo con los principios rectores de este “Programa” y con las prohibiciones establecidas, para evitar posibles inconvenientes siempre es mejor que se asesore con el oficial de cumplimiento.

➤ MECANISMOS PARA REPORTAR

Conceptos Claves

- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la Compañía.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.
- Correo electrónico: cumplimiento@comercializadorasoja.com

La Compañía lleva a cabo una revisión y/o investigación completa, imparcial y exhaustiva, según corresponda, de todas las denuncias, haciendo su mayor esfuerzo en todo momento para proteger la privacidad y dignidad de los Empleados y de cualquier otra persona externa involucrada

➤ CUENTANOS

Los Empleados deberán informar inmediatamente incumplimientos, sospechas de incumplimientos, o preguntas sobre el Programa del PTEE o cualquier ley o regulación aplicable, directamente a su jefe inmediato. La Compañía respetará la confidencialidad de

cualquier inquietud recibida donde el denunciante solicite el anonimato, y sea legalmente permitido hacerlo.

No habrá consecuencias laborales adversas como resultado de elevar o informar una queja, denuncia o consulta. Se compromete a tener un ambiente libre de represalias y protege al denunciante, siempre y cuando:

- La declaración sea de buena fe.
- Crea que es cierta y no sea para desviar una situación actual de investigación.
- No actúe malintencionadamente, ni se hagan falsas acusaciones.
- No busque ninguna ganancia financiera o personal frente a la denuncia o consulta.

Ejemplos de represalias incluyen, pero no están limitadas a:

- Despedir o degradar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida;
- Acosar o amenazar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida; y
- Evitar o ignorar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida.

➤ **RESPONSABILIDAD**

La ética en **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** es responsabilidad de todos sus integrantes.

➤ **ACCIONES CORRECTIVAS**

- En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Compañía se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la Compañía.
- Proveedores de bienes y servicios y distribuidores deben cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.
- Autoridades Gubernamentales. Si fuere el caso, con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

➤ **PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN:**

- Recibida la denuncia, verbal o escrita, a través del Canal de denuncias, se acudirá al siguiente procedimiento:
- La Gerencia junto con el Oficial de Cumplimiento hará la investigación para el esclarecimiento de los hechos, quienes se podrán apoyar en otras áreas de la organización.
- La investigación de la situación se realizará de manera imparcial, contando con documentos y testimonios de las personas a quienes se considere pertinente contactar.
- El equipo investigador, en un término prudencial, y en todo caso con agilidad, informará la existencia o no de violaciones al “Programa” y presentará las recomendaciones a que haya lugar al Jefe directo y la Gerencia de la compañía.
- La Gerencia implementará las decisiones conducentes a la consolidación ética en **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, aplicará las sanciones disciplinarias y la terminación del contrato de trabajo de los involucrados, si esto fuera pertinente.
- El Oficial de Cumplimiento informará el resultado de las investigaciones al Gerente.

➤ **DIVULGACIÓN Y CAPACITACIONES**

COMERCIALIZADORA SOJA SAS a través del Oficial de Cumplimiento, de la forma en que él lo determine, divulgará y/o capacitará a los empleados o a terceros directamente interesados periódicamente, y en el momento en que haya modificaciones al “Programa” o a las Disposiciones Anticorrupción.

La divulgación del Programa de transparencia y ética empresarial se debe realizar de alguna manera garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

La capacitación del Programa PTEE y las Políticas de Cumplimiento se hará por lo menos:

- En la inducción corporativa para Empleados nuevos.
- Para aquellos Empleados que por su rol estén expuestos al Riesgo C/ST deban conocer el PTEE y las Políticas de Cumplimiento con el propósito de asegurar su adecuado cumplimiento.
- Plan de Capacitación anual, el cual contempla los temas y público objetivo a capacitar

➤ **SANCIONES**

- En caso de incumplimiento por parte de alguno de los Directivos y empleados respecto del “Programa” y las Disposiciones Anticorrupción, la “Compañía” pondrá

en marcha sus procedimientos disciplinarios y sancionatorios establecidos en los contratos de trabajo, y las normas laborales aplicables para el efecto.

- El incumplimiento de este “Programa” será calificado como una falta grave que dará lugar a las sanciones establecidas, con la gravedad que puedan llegar incluso al despido con justa causa, previo procedimiento disciplinario interno.
- Este mecanismo sancionatorio se activará en caso que alguno de los empleados de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS:**
- Realicen alguna conducta contraria al presente “Programa” o a las Disposiciones Anticorrupción; y toleren y/o consientan dichas conductas;
- Estén enterados de alguna conducta contraria al presente “Programa” o a las Disposiciones Anticorrupción; y toleren y/o consientan dichas conductas; y/o no la informen en tiempo.
- El incumplimiento de este “Programa” por parte de Contratistas facultará a **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** a hacer efectivas las cláusulas anti corrupción incluidas en los respectivos contratos, y podrá dar por terminado el contrato unilateralmente.

➤ ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

Todos los soportes sobre cumplimiento de este “Programa” ya sean de carácter interno, reportes externos a las autoridades competentes, material probatorio recolectado durante las investigaciones, resultados en búsqueda de Listas Restrictivas, actas, autorizaciones sobre el Programa, entre otros, deberán ser guardados en archivos físicos por el término de cinco (5) años desde la fecha del respectivo asiento. Vencido este lapso, los soportes pueden ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico digital adecuado, se garantice su reproducción exacta.

➤ DEBER DE RESERVA

La información obtenida en desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el “Programa”, es información confidencial propiedad de la “Compañía”, y está sometida a reserva, lo cual significa que ésta sólo podrá ser conocida por los funcionarios de la “Compañía”, o por las autoridades competentes previo requerimiento.

Por lo tanto, todos los accionistas, directivos, empleados, y contratistas de la Compañía que tienen responsabilidades asignadas por el presente Programa, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de la información obtenida en desarrollo del “Programa” a los fines estrictamente establecidos.

➤ VIGENCIA

El presente “Programa” entra a regir a partir del día 1 de noviembre de 2024, el cual se compone de este documento junto con dos (2) anexos.

Así mismo, cualquier modificación, adición o eliminación de las disposiciones contenidas en este Programa, será eficientemente informada a través del mismo mecanismo en el que éste se encuentra disponible.

ANEXO I.

FUNCIONES GERENTE, EMPLEADOS, OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Aunque todas las personas vinculadas a **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** están en la obligación de cumplir con las disposiciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE- los órganos descritos a continuación tendrán las funciones indicadas con el fin de garantizar el cumplimiento y efectividad del presente “Programa”:

A. Representante Legal:

Sin perjuicio de las funciones para efectos del presente “Programa” el Representante Legal de la “Compañía” tendrá las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial.
- Nombrar al Oficial de Cumplimiento.
- Autorizar y proveer los recursos necesarios para la adecuada implementación y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

B. Funciones del Cargo de Gestora Administrativa

Deberá de hacer diligenciar a los proveedores o contratistas (Persona natural o jurídica) el formato de vinculación de proveedores o contratistas, documento para el manejo de datos personales, anexar los documentos soportes.

Para persona natural:

- a. Formato de vinculación.
- b. Copia del documento de identidad

- c. Copia de cédula
- d. Registro Único Tributario “RUT” (en caso de tenerlo).
- e. Certificación Bancaria.

Para personas jurídicas:

- a. Formato de vinculación.
 - b. Copia del documento de identidad de los representantes legales
 - c. Registro único Tributario “RUT”
 - d. Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio.
 - e. Composición accionaria.
 - g. Certificación Bancaria.
- 1) Para las compras de caja menor que no superen el 1 SMLV, no debe adjuntarse ningún documento, ni realizar el proceso de debida diligencia
 - 2) Si por alguna razón se requiere vincular un proveedor catalogado como PEPS (Personas Expuestas Políticamente, Personas Expuestas Públicamente, PEPS de Organizaciones Internacionales y PEPS Extranjeras), se debe solicitar la documentación requerida para el cumplimiento de la debida diligencia, conforme a los procedimientos estipulados en las políticas de “Personas Expuestas Políticamente o Públicamente (PEPS)
 - 3) Apoyar al Oficial de Cumplimiento con la actualización periódica de la información y documentación del proveedor o contratista, por lo menos una vez al año, mientras se mantenga una relación contractual o cada vez que sea necesario, conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la contraparte.
 - 4) Informar oportunamente la detección de señales de alerta al Oficial de Cumplimiento, mediante el reporte de operaciones inusuales o sospechosas que identifiquen, de conformidad con sus funciones y responsabilidades
 - 5) Cada jefe de área deberá realizar un reporte de las operaciones intentadas, inusuales o sospechosas de los proveedores.
 - 6) Deberá informar al Oficial de Cumplimiento sobre ofrecimientos (Dadivas, regalos, invitaciones Etc.) que llegare a recibir de los proveedores.
 - 7) Obtenerse de contratar o realizar pedidos a proveedores o contratistas que no cuenten con la realización de la debida diligencia (Informada por escrito por el oficial de cumplimiento).
 - 8) Se deberá realizar un archivo digital, a cargo del área de sistemas con todas las actas de importación (No productos de venta o misionales) u otros documentos que certifiquen la legalidad de la importación de los equipos, vehículos y nacionalización de los equipos de cómputo, software, maquinaria u cualquier equipo importado por la empresa, incluyendo los vehículos.

C. Funciones de Gerencia Comercial y Gestores Comerciales

- a) Cuando sea procedente deberá de hacer diligenciar a los clientes (Persona natural o jurídica) el formato de vinculación junto con documento de autorizaciones para el manejo de datos personales, anexar los documentos soportes, con el fin de que el oficial de cumplimiento realice la debida diligencia.

Para persona natural:

- a. Formato de vinculación.
- b. Copia del documento de identidad.
- c. Copia de cedula
- d. Registro Único Tributario "RUT" (en caso de tenerlo).
- e. Certificación Bancaria.

Para personas jurídicas:

- a. Formato de vinculación.
 - b. Copia del documento de identidad de los representantes legales
 - c. Registro único Tributario "RUT"
 - d. Certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio.
 - e. Composición accionaria.
 - g. Certificación Bancaria.
-
- b) Si por alguna razón se requiere vincular un cliente catalogado como PEPS (Personas Expuestas Políticamente, Personas Expuestas Públicamente, PEPS de Organizaciones Internacionales y PEPS Extranjeras), se debe solicitar la documentación requerida para el cumplimiento de la debida diligencia, conforme a los procedimientos estipulados en las políticas de "Personas Expuestas Políticamente o Públicamente (PEPS).
 - c) Apoyar al Oficial de Cumplimiento con la actualización periódica de la información y documentación de los clientes, por lo menos una vez al año, mientras se mantenga una relación contractual o cada vez que sea necesario, conforme a los cambios de las condiciones jurídicas y reputacionales de la contraparte.
 - d) Informar oportunamente la detección de señales de alerta al Oficial de Cumplimiento, mediante el reporte de operaciones inusuales o sospechosas que identifiquen, de conformidad con sus funciones y responsabilidades
 - e) Cada jefe deberá realizar un reporte de las operaciones intentadas, inusuales o sospechosas de los clientes.
 - f) Deberá informar al Oficial de Cumplimiento sobre ofrecimientos (Dadivas, regalos, invitaciones Etc.) que llegare a recibir de los clientes.

- g) Obtenerse de contratar o realizar pedidos a proveedores o contratistas que no cuenten con la realización de la debida diligencia (Informada por escrito por el oficial de cumplimiento).
- h) Se deberá realizar un archivo digital, a cargo del área de sistemas con todas las actas de importación (No productos de venta o misionales) u otros documentos que certifiquen la legalidad de la importación de los equipos, vehículos y nacionalización de los equipos de cómputo, software, maquinaria u cualquier equipo importado por la empresa, incluyendo los vehículos.

E. Oficial de Cumplimiento:

Con el propósito de velar por la correcta y adecuada implementación, ejecución y seguimiento de este “Programa”, la Gerencia de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** designará un Oficial de Cumplimiento en materia de gestión de riesgos de Actos de Corrupción.

La persona designada deberá gozar de las más altas calidades de idoneidad, responsabilidad y carácter que le permitan desempeñar el cargo, y tener capacidad decisoria. Además, deberá tener alto nivel ético, trabajo en equipo y ser proactivo.

El Oficial de Cumplimiento tendrá una relación inmediata con los Directivos de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** y, a la vez, deberá estar siempre disponible para los Empleados y Contratistas, con el fin de que estos puedan poner en su conocimiento situaciones que puedan configurar Actos de Soborno Nacional o Transnacional, de forma oportuna y adecuada.

Las funciones del Oficial de Cumplimiento para efectos específicos del presente “Programa” serán las siguientes:

- Promover al interior de la Compañía, una cultura de ética corporativa de respeto y cumplimiento a las Disposiciones de Soborno Nacional y Transnacional, y una conciencia de obligatoriedad y cumplimiento del presente “Programa”.
- Vigilar el cumplimiento de las Disposiciones acerca del soborno nacional cono del soborno transnacional al interior de la Compañía.
- Presentar periódicamente a la Gerencia un informe de gestión que contenga los resultados del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y estado de cumplimiento.
- Liderar la socialización, implementación, ejecución y seguimiento del presente “Programa”.
- Delegar a otros empleados algunas de sus funciones en relación a la implementación del programa.

- Informar de manera inmediata al Representante Legal de la Compañía, acerca de cualquier infracción o posible infracción al “Programa”, que, por su gravedad o potencial exposición para la Compañía, amerite la toma de decisiones inmediatas incluyendo, en el caso de empleados de la “Compañía”, que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios.
- Diseñar e implementar programas de divulgación, capacitación y entrenamiento a los empleados y Contratistas de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, sobre el presente “Programa”.
- Atender y dar trámite a todas las solicitudes o reportes que se presenten por los canales puestos a disposición por la organización.
- Atender las dudas e inquietudes de los empleados sobre la interpretación y aplicación del “Programa” a través de los canales dispuestos para ello.
- Ordenar, el inicio de investigaciones internas cuando se tengan sospechas de que se ha cometido alguna infracción al presente “Programa” o a las disposiciones del soborno nacional y/o Transnacional.
- Cumplir con todas las demás funciones específicas que se le imponen a lo largo del “Programa” o cualquier otra que no esté designada a un órgano específico.

G. CONSEJO DE ÉTICA

La empresa **COMERCIALIZADORA SOJA SAS.**, deberá crear un consejo de ética al interior de la organización, quien deberá evaluar todos y cada uno de los conflictos de interés que se presentes, así como las denuncias puestas a la empresa contra posibles actos de corrupción de alguno de sus empleados.

El consejo de ética será integrado por la gerencia, Oficial de cumplimiento, y demás personas de la organización que la gerencia de la compañía considere que lo deba integrar.

El CONSEJO DE ÉTICA, CONDUCTA Y CUMPLIMIENTO (CEC) de COMERCIALIZADORA SOJA SAS tiene como objetivo la toma de decisiones e implementar la adopción de estrategias, políticas y medidas dirigidas a direccionar la cultura de ética empresarial, la reducción de riesgos y la promoción del cumplimiento de las normas aplicables a **COMERCIALIZADORA SOJA SAS.** y sus filiales, buscando asegurar la integridad e idoneidad de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS.**, y protegiéndola de cualquier situación sospechosa que pueda considerarse un incumplimiento del plan de Transparencia y Ética Empresarial y de la legislación aplicable a su negocio, además de ayudar en el proceso punitivo de aquellos que incumplen las reglas.

El consejo de ética, en el desempeño de sus funciones, actuará en estricta conformidad con la misión y los valores de la empresa y llevará a cabo su trabajo de acuerdo con las mejores prácticas de gobierno corporativo, los Estatutos y el plan de Transparencia y Ética Empresarial.

El Consejo de Ética es responsable de:

- a) Promover el desarrollo y supervisión de la implementación del **PTEE** de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS.**, en el contexto de prevención, detección y en el

ámbito receptivo, incluyendo actividades relacionadas con el ejercicio de liderazgo, actualización de normas internas, comunicación y capacitación periódica, canales de denuncia, investigaciones, medidas disciplinarias, controles y auditorías previas, asesoramiento, orientación y monitoreo continuo.

- b) Promover y asegurar el cumplimiento de los valores y principios éticos contenidos en el plan de Transparencia y Ética Empresarial de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, monitoreando su aplicación y desarrollo.
- c) Evaluar la efectividad y el cumplimiento de los controles internos y del proceso de gestión de riesgos de corrupción de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**.
- d) Ejercer el papel de un órgano superior en la resolución de inquietudes o conflictos de interpretación de las disposiciones del **PTEE** de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**.
- e) Evaluar si las recomendaciones de mejora de los controles internos específicos de cumplimiento fueron implementadas adecuadamente por los gestores o líderes.
- f) Evaluar los riesgos de fraude y corrupción, y tomar las medidas adecuadas y el seguimiento continuo.
- g) Certificar el cumplimiento de los procedimientos con las normas, reglamentos y leyes aplicables.
- h) Aprobar y supervisar las políticas, procedimientos, responsabilidades y definiciones pertinentes para la estructura de gestión de riesgos de corrupción.
- i) Revisar y proponer la actualización del presente plan, cuando sea necesario.
- j) Comunicar formalmente cualquier sospecha de:
 - Incumplimiento de las normas legales, reglamentarias e internas que pongan en peligro las actividades, los negocios, la reputación y los resultados de la empresa.
 - Fraude cometido por empleados de la empresa o terceros en relación con los bienes o actividades de la empresa.
 - Emitir recomendaciones sobre situaciones de potencial conflicto de intereses entre partes relacionadas de la sociedad cuando sea necesario.
 - Presentar a la Junta sus recomendaciones sobre los asuntos de su competencia e informar periódicamente de sus actividades al que orientará a la administración en relación con el nivel de tolerancia al riesgo de cumplimiento en los procesos y actividades realizados en la sociedad.
 - Evaluar y aprobar el estado de los planes de acción emitidos por el oficial de Cumplimiento, avisando al gerente general y a la junta sobre la inminente materialización de los riesgos de cumplimiento, pudiendo expresarse al respecto y sugerir medidas.
 - Los miembros del Consejo de Ética deben mantener una posición imparcial en el desempeño de sus actividades y, sobre todo, deben ser proactivos en la búsqueda de la eficiencia constante de los

mecanismos de cumplimiento y ética de la Compañía, respetando las normas y principios establecidos en la legislación aplicable, en los Estatutos Sociales, en el Reglamento Interno de trabajo, en las mejores prácticas empresariales de ética y Gobierno Corporativo.

- El Consejo se reunirá, en la sede de la Sociedad, mínimo una vez cada 12 meses o siempre que sea necesario, convocado por escrito por el oficial de cumplimiento, ante su imposibilidad, por cualquiera de sus miembros, y los asuntos que lo justifiquen se incluirán en la convocatoria.
- Todas las reuniones del consejo serán confidenciales.
- Directores, personas miembros de las áreas corporativas y de negocios de la Compañía, asesores técnicos o consultores de la Compañía podrán ser invitados a las reuniones del Consejo de Ética para proporcionar información, observando las siguientes condiciones:
 - ✓ El contenido de sus exposiciones debe formar parte de la agenda de las obras y remitirse con un mínimo de 10 días a los miembros del Comité de Ética.
 - ✓ La presencia de estos invitados debería limitarse al período de sus exposiciones ante el Comité.
 - ✓ En ninguna circunstancia estos invitados tendrán derecho a votar o decidir.

Funciones de los miembros del consejo

- a) Asistir a las reuniones del Comité.
- b) Proponer temas a tratar por el Comité, dentro de su ámbito.
- c) Presentarse a las reuniones del Comité debidamente preparados, conociendo todos los temas y documentos puestos a disposición.
- d) Orientar su conducta bajo los altos estándares éticos, observar y estimular las buenas prácticas de gobierno corporativo en la empresa, además de mantener confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso con motivo del ejercicio del cargo, utilizándola únicamente para el ejercicio de sus funciones, bajo pena de contestar por el acto que contribuya a su divulgación indebida.
- e) Declarar, con carácter previo a la deliberación, que, por cualquier causa, existe un interés particular o contradictorio con el de la sociedad respecto del asunto particular sometido a su valoración, absteniéndose de su discusión y votación.
- f) Mantener una actitud imparcial y ética en el desempeño de sus actividades.
- g) Adoptar medidas que considere adecuadas para que ninguno de sus empleados, administradores y asociados denunciante sea objeto de represalias por haber

- reportado posibles infracciones a la Ley o al PTEE y particularmente para que los empleados no sean objeto de acoso laboral conforme a la Ley.
- h) Implementar medidas para proteger a los Empleados, administradores o Asociados en relación con posibles represalias de que puedan ser objeto como consecuencia de la decisión que éstos adopten en el sentido de no involucrarse en actos de Corrupción.

ANEXO II.

CLÁUSULAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA DE COMERCIALIZADORA SOJA SAS DENTRO DE LOS CONTRATOS

En todos los contratos de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** celebre con sus Contratistas (incluyendo proveedores, clientes o intermediarios), se incluirán las siguientes cláusulas:

TRANSPARENCIA. EL CONTRATISTA comprende y acepta que **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** está comprometido en la lucha contra el soborno nacional y transnacional, y por lo tanto cuenta con políticas y procedimientos encaminados a la prevención y control de dichas prácticas, así como de toda conducta fraudulenta, las cuales declara conocer y cumplir. Por lo tanto, se compromete a no llevar a cabo ninguna práctica fraudulenta en nombre propio o de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**.

Igualmente se compromete a abstenerse de dar, ofrecer o prometer, en nombre propio o de **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**, dádivas, sumas de dinero, utilidad o cualquier otro objeto o beneficio de valor pecuniario, a servidores públicos extranjeros, con el fin de que realicen, omitan o retarden cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones, en relación a un negocio o transacción local o internacional con el fin de obtener un beneficio propio o para **COMERCIALIZADORA SOJA SAS**. En ese sentido, responderá por todo perjuicio que se cause con la realización de dichas conductas a **“COMERCIALIZADORA SOJA SAS**

Las Partes velarán porque sus socios o accionistas, administradores, representantes, empleados, contratistas o intermediarios no antepongan intereses personales en el desarrollo de la relación comercial. En ese sentido, deberán abstenerse de realizar cualquier conducta que atente contra la transparencia. Así mismo, Las Partes se abstendrán de ofrecer incentivos, atenciones, cortesías u obsequios a empleados y/o funcionarios de la otra Parte que puedan potencialmente comprometer su independencia en la toma de decisiones. Es obligación de cada una de las Partes poner en conocimiento del otro cualquier indicio o evidencia que vincule o pueda vincular a sus socios o accionistas, administradores, representantes, empleados, contratistas o intermediarios en estas u otras conductas que afecten los intereses de la otra parte. La omisión de estos deberes constituye

un incumplimiento grave del presente Acuerdo que facultará a la Parte afectada para darlo por terminado.

Las denuncias frente a este tipo de conductas podrán ser comunicadas a **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** a través del correo electrónico: cumplimiento@comercializadorasoja.com

La omisión de estos deberes constituye un incumplimiento grave del presente contrato que facultará a la Parte afectada para darlo por terminado.

CONFLICTO DE INTERESES. LAS PARTES valoran su reputación, credibilidad y sus principios éticos aplicados en todas y cada una de sus actuaciones, es por ello que exige cordialidad, confianza, respeto, dignidad y honestidad en todas sus relaciones comerciales, independientemente del objeto de las mismas. Con pleno conocimiento de lo anterior, LAS PARTES declaran y garantizan:

(i) Que cumplen y continuarán cumpliendo con todas las leyes, reglamentos y normatividad aplicable a las obligaciones derivadas del contrato durante su celebración y ejecución, (ii) Que prohibirá a sus funcionarios, representantes o trabajadores incurrir en actuaciones proscritas por la normatividad aplicable, incluyendo la referente a la prevención y/ o erradicación de la corrupción. Y se obligan a informar de cualquier situación irregular sobre este particular, (iii) Que todos los ingresos que percibe y los recursos o bienes que utiliza en desarrollo de su objeto social, provienen de actividades lícitas conforme a la legislación vigente en la República de Colombia y en el lugar donde desarrolla sus operaciones, (iv) Que él o cualquiera de sus representantes, funcionarios y/o trabajadores no se encuentran en ninguna lista de personas reportadas o bloqueados por actividades de narcotráfico, lavado de activos, subversión, terrorismo, tráfico de armas o delitos asociados al turismo sexual en menores de edad, (v) Que, a la fecha, y según su leal saber y entender, no se adelanta en su contra ni en contra de sus representantes, funcionarios y/ o trabajadores ninguna investigación por ninguno de los delitos mencionados en el numeral anterior, (vi) Que los pagos que se realicen en virtud del Contrato son en beneficio propio y no para favorecer intereses no reconocidos por LAS PARTES , (vii) Que no ofrecen, ni ofrecerán, directa o indirectamente, dádiva, privilegio, comisión y/o remuneración alguna por motivo de la celebración del presente Contrato a sus funcionarios, representantes o a terceros, (viii) Que la información suministrada, para efectos de la celebración del Contrato, y la que le suministre durante la ejecución del mismo, es exacta, completa, adecuada y veraz y, (ix) Que tanto él como sus representantes, funcionarios y/o trabajadores no se encuentran inmersos en situaciones de conflicto de interés. Y que si por cualquier circunstancia se origina un conflicto de esta naturaleza en desarrollo del vínculo contractual lo informarán de forma inmediata para que se adopten las medidas convenientes.

Parágrafo primero. EL CONTRATISTA, durante la celebración y ejecución del Contrato, se obliga a informar a EL CONTRATANTE sobre cualquier situación que pueda representar conflicto de interés, sea existente o sobreviniente. Una vez informada la situación a LA ORGANIZACIÓN, EL CONTRATISTA, sus representantes, funcionarios y lo trabajadores que se encuentren inmersos en la situación de conflicto de interés, estarán impedidos para actuar, salvo que LA ORGANIZACIÓN expresamente lo autorice.

Parágrafo segundo. Lo consagrado en esta cláusula constituye un elemento clave del Contrato, el incumplimiento de cualquiera de las conductas acá descritas, por parte EL CONTRATISTA o de sus funcionarios, representantes y lo trabajadores, durante la celebración y ejecución del Contrato, se considera como falta grave y genera la posibilidad para que LA CONTRATANTE de terminar en cualquier tiempo el Contrato, sin indemnización ni compensación alguna, sin perjuicio de las consecuencias civiles y penales que acarrea la inexactitud y/o falta de veracidad de las declaraciones que realiza.

LAS PARTES se obligan a velar porque sus socios o accionistas, administradores, representantes, empleados, contratistas o intermediarios actúen con independencia y objetividad y que no antepongan sus intereses personales o los de un tercero a los intereses legítimos de LAS PARTES. Esto incluye el deber de reportar a **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** al inicio y durante la ejecución del contrato, cualquier situación o condición que pueda generar o parecer que genera un conflicto de intereses, y que pueda comprometer la capacidad de actuar con independencia y objetividad, o afectar los principios de buena fe, lealtad y diligencia. Este reporte deberá realizarse a través del correo electrónico: cumplimiento@comercializadorasoja.com

Por lo anterior, es obligación de cada una de LAS PARTES poner en conocimiento del otro cualquier indicio o evidencia que vincule o pueda vincular a sus empleados o contratistas en las conductas aquí descritas.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL –PTEE- COMERCIALIZADORA SOJA SAS

COMERCIALIZADORA SOJA SAS lleva a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta

Código de Conducta Empresarial de COMERCIALIZADORA SOJA SAS

Repudiamos toda forma de soborno y corrupción

- Los empleados tampoco deben aceptar dicha ventaja a cambio de un trato preferencial de parte de un tercero.

- Los empleados deben saber que el ofrecimiento o la entrega de beneficios impropios a fin de influenciar la decisión del receptor, aún en el caso de que el mismo no sea un funcionario del gobierno nacional o extranjero, no solo puede dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias sino también resultar en la formulación de cargos penales.
- Los beneficios impropios pueden incluir cualquier cosa de valor para el receptor, incluidos contratos de trabajo o consultoría por ejemplo para partes relacionadas muy cercanas.
- Los empleados deben saber que las leyes electorales en muchas jurisdicciones generalmente prohíben la realización de aportes por parte de las sociedades a los partidos políticos o candidatos.

ÉTICA e INTEGRIDAD

En particular, esperamos de nuestros empleados y terceros en nuestra esfera de influencia adopten el siguiente principio:

- **COMERCIALIZADORA SOJA SAS** prohíbe a sus administradores, empleados, clientes, proveedores de servicios y agentes involucrarse en soborno y corrupción, junto con conductas que podrían dar lugar a la apariencia o sospecha de tales actividades ilícitas.
- Los Accionistas, administradores, empleados, contratistas y/o proveedores de servicios no podrán ser influenciados mediante la recepción de favores ni intentarán influenciar a terceros en forma inadecuada mediante la entrega de favores.
- Los empleados únicamente podrán ofrecer o aceptar comidas razonables y presentes simbólicos que sean apropiados en virtud de las circunstancias, y no aceptarán u ofrecerán presentes, comidas o entretenimientos si dicho comportamiento podría crear la impresión de que constituye una influencia inadecuada respecto de la correspondiente relación comercial.
- Ningún Accionista, Administrador, empleado, contratista y/o proveedor de servicios deberá ofrecer a terceros, ni aceptar de parte de los mismos, regalos comprendidos en el siguiente listado, cualquiera sea su valor:

- ✓ Dinero
- ✓ Préstamos
- ✓ Ventajas monetarias similares