



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

En C.I. SACEITES S.A.S. somos una familia. Más que un lugar de trabajo, nos une un propósito: llevar productos de calidad a miles de hogares, con esfuerzo, dedicación y pasión.

Pero nuestro verdadero orgullo no está solo en lo que logramos, sino en la manera en que lo hacemos: con **humildad, respeto, responsabilidad e integridad**. Por eso, quiero presentarles nuestro **Código de Ética y Conducta**, una guía que refleja nuestros valores y nos ayuda a tomar decisiones correctas en el día a día. Este código no solo refuerza nuestra cultura organizacional, sino que también es clave para fortalecer la confianza y el respeto en cada acción que realizamos.

¿Qué significa esto en nuestro día a día?

- Actuemos siempre con integridad, incluso cuando nadie nos esté mirando.
- Asumamos la responsabilidad de cada acción y decisión que tomemos.
- Seamos transparentes y generemos confianza dentro y fuera de la organización.

Cada uno de nosotros juega un papel fundamental en hacer de **Saceites** un lugar donde nos sintamos orgullosos de trabajar. Los invito a conocer, aplicar y vivir nuestro **Código de Ética y Conducta** con el compromiso que nos distingue.

Juntos, construyamos un entorno basado en la integridad y la excelencia. Gracias por ser parte de esta gran familia.

Saúl García
Gerente.

Dirigido a todos los colaboradores,
directivos y terceros que tengan relación
con COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL
SANTANDEREANA DE ACEITES S.A.S.

Tabla de contenido

COMPROMISO ÉTICO	06
PROPÓSITO Y ALCANCE	07
LINEAMIENTOS DE ÉTICA Y CONDUCTA	08
a) Principios Básicos	08
b) Términos	10
c) Normas de Conducta	12
d) Diversidad, Equidad, Inclusión y No Discriminación	15
e) Sobre el Acoso Laboral	16
f) Sobre el Acoso Sexual	20
g) Soborno y Corrupción	21
h) Cumplimiento de las Normas de Prevención del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	22
i) Relaciones de Negocios, Regalos y Entretenimiento	24
j) Exactitud en Libros y Registros	26
k) Contribuciones para Propósitos Políticos	27
l) Conflictos de Intereses	28
m) Información Confidencial o Privilegiada	31
n) Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información	33
o) Uso y Protección de los recursos de la Compañía	34
p) Correo Electrónico y Recursos Tecnológicos	35
q) Nuestros Públicos	36
r) Responsabilidad en salud, ambiente y seguridad	37

COMITÉ DE ÉTICA	38
PROCEDIMIENTOS PARA CONSULTAS, SUGERENCIAS O DENUNCIAS	42
ACCIONES DISCIPLINARIAS	44
DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO	45
RESPONSABILIDAD	46
ANEXOS	48
Anexo 1 - Política de Equidad y Género	48
Anexo 2 - Política en Prevención del Acoso Laboral	51
Anexo 3 - Compromiso de lectura, entendimiento y aplicación del Código de Ética y Conducta y Declaración de conflictos de interés para colaboradores	54



01 Compromiso Ético

Desde su fundación, las prácticas de negocio de Comercializadora Internacional Santandereana de Aceites S.A.S. (en adelante "Saceites" o "la Compañía"), han sido siempre guiadas con la mayor transparencia e integridad, así como con el seguimiento de los más altos estándares y valores éticos siguiendo las leyes y regulaciones correspondientes. Por ello, en este Código se han plasmado las normas de conducta que debe observar todo el personal que preste sus servicios y provean productos a Saceites, con el fin de que guíen su comportamiento y actuar, en el desempeño de las funciones asignadas, en el ámbito que se desenvuelvan, en sus relaciones interpersonales y con las entidades que deban atender o suministrar información o con las cuales se realicen negocios o transacciones.

Los principios de negocio de Saceites definen **estándares mínimos de comportamiento no negociables** y la naturaleza de este documento no es cubrir todas las posibles situaciones que ocurran, sino proveer un marco de referencia que sirva de guía en el desarrollo de las labores cotidianas, recordando que la responsabilidad de hacer lo correcto no puede ser delegada y que, se debe consultar en caso de tener alguna duda sobre el apropiado curso de acción a tomar en una situación dada. Por lo tanto, las situaciones no contempladas expresamente en este documento se deberán resolver considerando los principios que aquí se expresan.

02 Propósito y Alcance

Este Código de Ética y Conducta establece los lineamientos y reglas para la conducta ética de los miembros de Saceites y está dirigido a todos los grupos de interés, los cuales están integrados por:

- 01.** Personas naturales o jurídicas, con quienes la Compañía sostenga una relación contractual o legal, lo cual incluye proveedores, clientes, prestadores de servicios, contratistas, asociados y aliados estratégicos relacionados con Saceites.
- 02.** Asamblea General de Accionistas.
- 03.** Colaboradores.
- 04.** Trabajadores en misión de otras compañías.

Las directrices consignadas en este Código son aplicables y de obligatorio cumplimiento por parte de todos los colaboradores que realicen actividades permanentes o transitorias en la Compañía, sin importar la posición o nivel de autoridad que tengan.

Es responsabilidad de cada uno de ellos conocer y cumplir cabalmente con lo estipulado en este documento, dejando como constancia de ello el "Formato compromiso de lectura, entendimiento y aplicación del código de ética y conducta y declaración de conflictos de interés" firmado.

También, se procurará que los clientes, proveedores, contratistas, trabajadores en misión, asesores y consultores, conozcan y compartan los principios éticos de este Código. Se propende actuar siempre en beneficio de la Compañía, cumpliendo con todas las leyes, normas, directrices y procedimientos aplicables, caracterizado por el respeto en todas las interacciones y la transparencia en todas las decisiones.

03 Lineamientos de Ética y Conducta

a) Principios básicos

Saceites desarrollará su actividad comercial con transparencia e integridad, evitando actividades engañosas, deshonestas o fraudulentas, y toda práctica que se considere que sea o induzca a la corrupción y/o soborno en las relaciones con proveedores, clientes y/o entidades y funcionarios públicos o privados.

Nosotros entendemos la ética como hacer lo correcto de la forma correcta, en todos los aspectos de nuestras vidas, es por esto que, basamos el desarrollo de estas actividades y programas en un grupo de valores que constituyen los principios básicos sobre los cuales está construido el presente Código:

Integridad

Nuestros pensamientos y acciones son guiados con rectitud, moralidad y honestidad en cualquier momento y ante cualquier situación; **"Hacer lo correcto, aunque nadie nos esté mirando"**

Transparencia

En Saceites, nos comprometemos a mantener la más alta transparencia en todas nuestras operaciones y negocios. Para nosotros, la transparencia es fundamental para fomentar confianza y la responsabilidad en nuestra organización. Este principio se aplica a todos los niveles de la Compañía y es un compromiso que todos debemos entender y practicar diariamente.

Equidad

Es una piedra angular de todas nuestras interacciones y decisiones. Estamos comprometidos a tratar a cada persona con justicia, respeto y

dignidad; reconociendo y valorando la diversidad en todas sus formas, nuestros compromisos con la equidad incluyen, sin limitarse a:

Igualdad de Oportunidades: Nos aseguraremos de que, todos los colaboradores tengan acceso equitativo a las oportunidades dentro de la organización. **Decisiones Imparciales:** Tomaremos decisiones basadas en criterios objetivos y justos. **Ambiente Inclusivo:** Fomentaremos un ambiente de trabajo inclusivo en donde todas las voces sean escuchadas y todas las contribuciones sean valoradas. **Desarrollo y Promoción:** Promoveremos el desarrollo profesional de todos los colaboradores de manera equitativa, ofreciendo formación y promoción basadas en el mérito y la competencia. **Responsabilidad Social:** Nos esforzaremos por reflejar los principios de equidad en nuestras prácticas empresariales contribuyendo positivamente a la sociedad.

Confianza

Hemos ganado el respeto de nuestras contrapartes y aliados estratégicos para retribuir esa confianza con productos y soluciones que enriquecen la vida cotidiana de los colombianos.

Compromiso

En Saceites estamos comprometidos con el bienestar y con la creación de valor para el país, nuestros colaboradores, clientes y asociados.

Respeto

Desde el inicio hemos forjado sólidos lazos de confianza y respeto con clientes, colaboradores, comerciantes, proveedores y consumidores.

Servicio

Nuestra actitud de servicio y respeto hacia los clientes, proveedores y comunidad en general, nos inspira a ser dedicados y a entregar lo mejor de nosotros mismos.



b) Términos

~~Las definiciones que encontrarán a continuación tienen como objetivo~~
dar claridad sobre el alcance e intenciones de los términos utilizados en el Código:

Acoso Laboral

Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un colaborador vinculado mediante contrato laboral y/o (temporales) por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o indirecto, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.

Es importante aclarar que no constituyen conductas de acoso laboral las acciones enmarcadas en las leyes aplicables, destinadas a mantener disciplina, exigencias de cumplir con los objetivos propios del cargo, cumplimiento de resultados, solicitud de mejora en el desempeño, solicitud de apoyar en el desarrollo de actividades extras que se requieran para beneficio de la Compañía o que estén encaminadas a solucionar cualquier situación que se presente en la Compañía.

Colaborador

Persona con un vínculo laboral directo que trabaja para Saceites, tiempo completo o parcial, independientemente de su tipo de contratación, y cualquier otra modalidad de vinculación legal no laboral como lo son los convenios de prácticas, pasantías, voluntariados y el contrato de aprendizaje, entre otros.

Conflicto de interés aparente

Un conflicto de interés aparente ocurre cuando una situación podría parecer, a ojos de terceros, que hay un conflicto de interés, aunque no exista un impacto real en la imparcialidad o la objetividad. Este tipo de conflicto puede dañar la confianza en la empresa o la percepción de integridad.

Conflicto de interés potencial

Un conflicto de interés potencial ocurre cuando una situación tiene el potencial de convertirse en un conflicto de interés real en el futuro. Este tipo de conflicto aún no ha afectado la imparcialidad o la objetividad, pero existe la posibilidad de que lo haga.

Conflicto de interés real (actual)

Un conflicto de interés real ocurre cuando un empleado tiene intereses personales, financieros o profesionales que interfieren directamente con sus responsabilidades laborales, afectando su imparcialidad y objetividad.

Directivos

Son los miembros de la Asamblea de Accionistas, los miembros de los comités creados por ésta que tengan poder de decisión, los Representantes Legales de la Compañía y sus suplentes, los Gerentes y las áreas que le reportan a la Gerencia, así como los Directores.

Ética Personal

Actos y comportamientos personales que estén acordes a los estándares éticos contenidos en este Código.

Familiar/miembro de la familia

Para efectos de este Código se entenderá como Familiar /miembro de familia al esposo(a) o compañero (a) permanente y cualquier otra persona relacionada hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primer grado civil.

Consanguinidad:

- **Primer Grado:** Entre padres e hijos biológicos. Los hijos adoptivos son considerados primer grado de parentesco civil.
- **Segundo Grado:** Entre hermanos y hermanas
- **Tercer Grado:** Entre tíos(as) y sobrinos(as)
- **Cuarto Grado:** Entre primos(as).

Afinidad:

- **Primer Grado:** Incluye a los suegros, e hijos de relaciones anteriores del cónyuge o compañero(a) permanente.
- **Segundo Grado:** Incluye cuñados.

• Terceros

Para el entendimiento y alcance del código de ética y conducta se entenderán como terceros a todas aquellas personas naturales o jurídicas que provean productos y/o servicios a la Compañía, incluyendo, pero sin limitarse a, contratistas, consultores y asesores externos. Asimismo, se considerarán terceros a los clientes que adquieran productos, así como a los asociados y aliados estratégicos.

Trabajadores en misión (Temporales)

Son las personas vinculadas por necesidad especial o estación de la operación en la compañía mediante vínculo comercial con empresas de servicio temporal.

c) Normas de Conducta

~~La política de ética abarca unas normas de conducta básicas que deben verse reflejadas en las acciones y en el comportamiento de los~~ **colaboradores y directivos** a lo largo de su diaria labor; éstas se presentan a continuación:

- Es deber de todos conocer, comprender y aplicar las normas que guíen nuestra conducta en cumplimiento del presente Código.
- Velar por el cumplimiento de los valores y principios, ética y dignidad humana, así como de sus políticas y manifestar a sus superiores, toda acción que vaya en contra de éstas.
- Las relaciones de Saceites con sus colaboradores, directivos, clientes, proveedores y entidades gubernamentales, lo mismo que las relaciones entre sus colaboradores deberán caracterizarse por la buena fe y la transparencia.

- Todos deben mantener siempre un alto grado de pertenencia, compromiso y lealtad con la organización.
- Cada colaborador y directivo de la Compañía se preocupa por contar con las competencias requeridas para realizar las funciones o actividades asignadas.
- Se prohíbe el uso de sustancias psicoactivas o de alcohol en el trabajo, al igual que presentarse al mismo bajo sus efectos. Ser medidos en todas las actividades a realizar, optimizando tiempo y recursos de la Compañía.
- Los colaboradores y directivos deben dar uso apropiado al tiempo de trabajo, invirtiéndolo estrictamente en las labores para las cuales fueron contratados y/o que vayan en función del desarrollo de las labores de la Compañía.
- Las actividades personales deben ser de carácter extralaboral y no deben interferir con los horarios y funciones del cargo, en caso de requerir tiempo laboral para cumplir con un compromiso personal se debe solicitar permiso por escrito a su jefe inmediato quien debe reportar a la Dirección de Desarrollo Organizacional.
- Se debe evitar usar el tiempo y/o experiencia de otros trabajadores para el beneficio propio, diferente a la atención de una situación de carácter laboral.
- No se prestará directa o indirectamente, servicios retribuidos con carácter laboral o profesional a personas naturales o jurídicas diferentes de Saceites, salvo en el caso de los miembros de la Asamblea de Accionistas, quienes deben reportar cualquier posible conflicto de interés que se pueda generar en tales casos.
- Se debe mantener la confidencialidad de los asuntos e intereses de la Compañía, dentro y fuera de ella.
- En las actividades recreativas programadas por la Compañía dentro o fuera de sus instalaciones, los colaboradores y directivos deberán mantener una actitud cordial con todos los participantes, conservando una conducta apropiada.
- Es deber de los colaboradores y directivos cumplir con sus compromisos en forma responsable y honesta, procurando que las decisiones sean tomadas en bien de Saceites.

d) Diversidad, Equidad, Inclusión y No Discriminación

En Saceites estamos comprometidos con la promoción de los valores y principios de ética empresarial, la igualdad y el respeto a la dignidad de nuestros colaboradores, así como con la erradicación de la discriminación que puede darse en las relaciones laborales. Reafirmamos el compromiso claro frente al respeto de los derechos humanos, generando una cultura de trabajo inclusiva que reconoce y valora la diversidad de todas las personas como fuente de ventaja competitiva y de generación de valor para los grupos de interés.

En ese sentido, Saceites integra en este Código de Ética y Conducta, la **Política de Equidad y Género**, la cual se presenta en el Anexo 1 y expone los siguientes compromisos:

- Dignidad de las personas
- No discriminación y no acoso
- Igualdad en el empleo y desarrollo profesional
- Prevención del acoso y de la violencia de género
- Conciliación de la vida laboral y personal

"La ética es saber la diferencia entre lo que tienes derecho de hacer y lo que es correcto hacer."

– Potter Stewart

e) Sobre el Acoso Laboral

En Saceites no se acepta ninguna forma de agresión o maltrato, ya sea físico o cualquier ultraje por parte de un colaborador a otro colaborador, ni conductas conocidas como acoso laboral, cuya definición está contenida en el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006 y que especifica seis (6) formas de acoso:

- Maltrato laboral, actos de violencia física o psicológica que atentan contra la integridad física o moral del colaborador. Se incluyen aquellas conductas y acciones que atenten contra la libertad sexual y/o que lesionen el derecho al buen nombre, la intimidad y dignidad de las personas.
- Persecución laboral, toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad con el propósito de inducir la renuncia del colaborador o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
- Discriminación laboral, todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- Entorpecimiento laboral, toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el colaborador, como privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, destrucción o pérdida de la información, ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- Inequidad laboral, asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- Desprotección laboral, toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

- Se puede presumir que hay acoso laboral si se presentan comportamientos como los siguientes:
 - Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
 - Expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con uso de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
 - Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
 - Amenazas injustificadas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
 - Descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo, de las propuestas u opiniones de trabajo.
 - Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
 - Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
 - Imposición de deberes que son extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor asignada y cambios bruscos del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
 - La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o colaboradores.
 - El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás colaboradores en cuanto al otorgamiento de derechos y

- prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- Negativa a suministrar materiales e información indispensables para el cumplimiento de la labor.
 - Negativa injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.
 - Envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- Igualmente, hay aspectos que legalmente no se consideran acoso laboral y son los siguientes:
 - Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
 - La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
 - La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
 - La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la compañía.
 - Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
 - La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución en cuanto a:
 - Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
 - Obrar conforme al principio de solidaridad social,

respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.

- Respetar y apoyar a las autoridades democráticas legítimamente constituidas para mantener la independencia y la integridad nacionales.
- Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
- Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país.
- Propender al logro y mantenimiento de la paz.
- Colaborar para el buen funcionamiento de la administración de la justicia.
- Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.
- Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad.
- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes establecidos en el Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo, así como en el Código Sustantivo del Trabajo.

Lo indicado sobre acoso laboral en el Código de Ética y Conducta, es complementario a lo planteado en el **Reglamento Interno de Trabajo Mecanismos de Prevención de las Conductas de Acoso Laboral**, donde se establecen las conductas preventivas y el procedimiento para superar conductas de acoso laboral.

Adicionalmente, con la publicación de este Código de Ética y Conducta, Saceites formaliza la **Política en Prevención del Acoso Laboral**, que se detalla en el Anexo 2.



f) Sobre el Acoso Sexual

Saceites entiende por Acoso Sexual, como “todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral”, esta definición está contenida en el artículo 2 de la Ley 2365 de 2024.

En ese sentido, Saceites no tolerará ningún comportamiento constitutivo de acoso sexual, en el ámbito o contexto laboral, tales como, pero sin limitarse a:

- (i) Insinuaciones, pedidos, favores o invitaciones en el ámbito y contexto laboral de carácter sexual.
- (ii) Bromas, imágenes, textos o mensajes de correo electrónico u otros medios de comunicación en el ámbito y contexto laboral de índole sexual.
- (iii) Comentarios explícitos o humillantes sobre el aspecto físico o exhibición de imágenes sugestivas de índole sexual.

Toda persona que conozca y/o considere haber sido afectada por conductas de acoso sexual puede comunicarlo de manera anónima y confidencial a la Compañía a través de la Línea Ética.

g) Soborno y Corrupción

El soborno es una forma de corrupción y en Saceites tenemos “**Cero tolerancia**” frente a cualquier forma de soborno y corrupción. Ningún colaborador o directivo de Saceites debe dar/ prometer o recibir de algún individuo o entidad, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero; (ii) objetos de valor pecuniario; y/o (iii) cualquier beneficio o utilidad, a cambio de que quien reciba realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones u obligaciones para con la Compañía, como un inapropiado incentivo a fin de obtener un beneficio o interés particular. Los aspectos de Corrupción y Soborno Transnacional están contemplados en el Manual de Políticas de Transparencia y Ética Empresarial.

Los colaboradores, directivos, trabajadores en misión y terceros, deben reportar cualquier tipo de soborno o corrupción y nunca deben:

- Ofrecer, pagar o dar algo de valor a funcionarios de gobierno oficiales locales o extranjeros a fin de obtener algún beneficio propio o para Saceites.
- Apoyar o instigar prácticas corruptas de los proveedores, clientes o demás grupos de interés.
- Ofrecer o recibir regalos, dádivas, o cualquier cosa de valor como contraprestación por obtener un negocio o ganar un contrato o para lograr préstamos o tratos preferenciales de personas o entidades que tienen o puedan llegar a tener negocios con la Compañía y que puedan influenciar en la toma de decisiones. Cualquier elemento cuyo monto supere los cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV) incluyendo regalos y entretenimiento, puede constituir un soborno si es dado por razones inapropiadas. Cada colaborador de Saceites debe cumplir con las normas de regalos y obsequios consignadas en este Código, en el **Manual de Políticas de Transparencia y Ética Empresarial** y sólo podrán aceptar regalos simbólicos que correspondan a las circunstancias.
- Ningún colaborador deberá ofrecer o aceptar regalos de una

tercera parte que tomen la forma de lo siguiente, sin importar el valor involucrado: dinero, préstamos, comisiones, ventajas monetarias similares.

- Hacer cualquier cosa que induzca, asista o permita que alguien más viole estas reglas.

h) Cumplimiento de las Normas de Prevención del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

Saceites reafirma su compromiso ético y profesional con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. En nuestra calidad de actores de cambio en el entorno económico y social del país a través del desarrollo de nuestro objeto social, entendemos la importancia de implementar y mantener las mejores prácticas de prevención y administración de riesgos, que contribuyan al bienestar y desarrollo de la sociedad. En consecuencia, manifestamos nuestra directriz de **“cero tolerancia”** a conductas asociadas al lavado de activos, financiación del terrorismo, apoyo a grupos ilegales, construcción y/o proliferación de armas de destrucción masiva.

En ese sentido, los colaboradores, debemos tener en cuenta las siguientes disposiciones listadas, pero sin estar limitadas a:

- Cumplir de manera estricta y rigurosa las políticas, las medidas de control y procedimientos diseñados, para dar cumplimiento al sistema de autocontrol y gestión de riesgos LA/FT/FPADM, los cuales están enmarcados en el Manual de procedimientos SAGRILAF y la Política SAGRILAF, respectivamente.
- Anteponer el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de administración de riesgo de LA/FT/FPADM, al logro de metas comerciales.

- Desplegar actividades de debida diligencia que nos permitan conocer y monitorear a las contrapartes, sus beneficiarios finales, confirmar que el origen de sus recursos sea lícito.
- Informar al Oficial de Cumplimiento de manera oportuna cualquier actividad sospechosa o señal de alerta u operación sospechosa.
- Rechazar cualquier acción que pueda beneficiar directa o indirectamente actividades ilícitas o que contravengan con nuestros valores y principios éticos.



i) Relaciones de Negocios, Regalos y Entretenimiento

Saceites prohíbe a sus colaboradores y directivos solicitar, recibir, aceptar, otorgar u ofrecer regalos, compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios y/o invitaciones a servidores públicos y a colaboradores de empresas privadas, así como a algún familiar de estos, con el fin de influenciar en alguna decisión que pudiese beneficiar a la compañía, tal como se indicó en el literal g.

Específicamente, los siguientes regalos, obsequios, atenciones e invitaciones de entretenimiento están prohibidos en toda circunstancia, en cualquier cantidad o valor:

- a) Regalos, invitaciones y/o atenciones con el fin de obtener una ventaja indebida.
- b) Regalos, invitaciones y/o atenciones ilegales.
- c) Regalos, invitaciones y/o atenciones con connotación sexual o que tengan un carácter ofensivo.
- d) Dinero o equivalentes, tales como cheques, préstamos, acciones o bonos de regalo redimibles en dinero.

La anterior lista no es taxativa, por lo que pueden existir otros regalos, invitaciones y/o atenciones prohibidas por Saceites. Cuando existan dudas al respecto, se debe consultar con el Comité de Ética.

Siempre que los colaboradores sin importar la posición o nivel de autoridad en la compañía, miembros de la Asamblea o directivos, jefes o gerentes reciban un regalo o una oferta de regalo que abiertamente viole las políticas expresadas en el **Manual de Políticas de Transparencia y Ética Empresarial**, así como en este documento, deben rechazarlo, de ser posible, devolver el regalo o rechazar la oferta, informando a quien se lo ofreció sobre la existencia del **Manual y del presente Código**, para evitar que en el futuro se envíe u ofrezca nuevamente un regalo, atención o invitación de entretenimiento o similar; en caso de que ello no

sea posible (devolver o rechazar el regalo), deberá informarlo al **Comité de Ética**.

Los regalos publicitarios o promocionales, tales como gorras, libretas, esferos y artículos con la respectiva marca o logo de quien otorga el regalo, son permitidos siempre y cuando no sean alusivos a marcas de la competencia y no excedan los cinco (5) salarios diarios mínimos legales vigentes, para gerentes y directivos o su equivalente en otras monedas. En todo caso, la aceptación de regalos, atenciones e invitaciones de entretenimiento no deben nunca situar a los colaboradores o directivos en posición de compromiso frente al otorgante.

Las invitaciones y comidas de negocios destinadas a reforzar las relaciones pueden aceptarse en el marco corriente de una relación de negocios, siempre y cuando se den con una frecuencia razonable, y no creen la impresión (ni la obligación implícita) de que quien las hace tiene derecho a un trato preferente, o para conseguir ventajas indebidas.

Los regalos, atenciones e invitaciones de entretenimiento que fuesen otorgados por parte de los colaboradores o directivos a terceros, deben contar con la respectiva aprobación del jefe inmediato y deben cumplir con los lineamientos establecidos en el presente código y en el **Manual de Políticas de Transparencia y Ética Empresarial**.

j) Exactitud en Libros y Registros

Saceites ha implementado un Sistema de Control Interno para asegurar que los registros contables y activos de la compañía se manejen y administren siguiendo procedimientos confiables y que, con un detalle razonable, reflejen la exactitud en los registros e informes, lo cual es esencial para garantizar la integridad de los libros de la Compañía, y los reportes financieros o de otra índole. Cada uno de los colaboradores de Saceites hace parte del Sistema de Control Interno, por esto se hace indispensable que cumplan estrictamente las actividades de control bajo su responsabilidad. Toda la información financiera y contable que deba ser reportada interna o externamente, debe garantizar la completitud y exactitud, por lo tanto, cualquier error debe informarse de inmediato.

También es esencial que exista una completa compilación de la información que cumpla con las normas y reglamentos relevantes en el tema de seguridad, retención documental, contabilidad e impuestos.

Los procesos de la Compañía deben mantener controles internos sobre los reportes financieros para proporcionar una certeza de que, la información registrada y reportada cumple con los principios generales de contabilidad y los estándares internacionales de reportes financieros.

En este aspecto es necesario tener en cuenta que:

- Las transacciones financieras deben realizarse con la debida autorización según sea el caso, y ser registradas en el tiempo apropiado, con exactitud e información completa, para lo cual todos los colaboradores deben suministrar la información soporte de las transacciones, cumplir los controles establecidos y custodiar apropiadamente la información.
- Tanto los colaboradores como la Asamblea son responsables de la salvaguarda de los bienes o recursos de la compañía, especialmente de los que les sean asignados.

- Los requerimientos de las autoridades administrativas y judiciales y de los entes reguladores deben ser cumplidos a cabalidad por todos sus colaboradores a través de los canales autorizados y previo visto bueno del Gerente de área correspondiente y otras unidades de soporte encargadas cuando así lo amerite el requerimiento.
- Bajo ninguna circunstancia se deben realizar registros falsos o engañosos en los libros de contabilidad o en los reportes financieros o de otra índole. Esta conducta se tendrá como falta grave.

k) Contribuciones para Propósitos Políticos

Como colaboradores de Saceites no debemos realizar ninguna contribución, o préstamo ni dar cualquier otro tipo de soporte (en forma de dinero o cualquier otra forma) a ningún agente político o candidato para algún cargo público en nombre de la compañía, a menos que exista una debida autorización de la Asamblea de Accionistas, según corresponda para los directivos y por parte del Comité de Ética para los demás colaboradores.

Es aceptable hacer contribuciones personales a cualquier candidato o causa, siempre y cuando sea a nombre propio y nunca en nombre de la Compañía y garantizando que no se da la impresión de que se está actuando a nombre de éstas.

También está prohibido usar cualquier recurso de Saceites como impresoras, fotocopias, teléfonos, correos electrónicos o escáner para promover candidatos, lo cual es considerado como una contribución política.

En todo caso, para las contribuciones aprobadas, se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en el **Manual de Políticas de Transparencia y Ética Empresarial**.

I) Conflictos de Intereses

Un Conflicto de Intereses se refiere a los casos en los cuales los colaboradores tengan intereses privados conocidos o desconocidos por Saceites, que puedan interferir con el cumplimiento de sus obligaciones laborales o de administración y custodia de bienes. El conflicto de interés dependerá de la situación, no del carácter o de las acciones de la persona. Ocurre cuando los intereses personales de un colaborador o los intereses de una tercera parte compiten con los intereses de Saceites. En tal situación, puede ser difícil para el colaborador actuar correctamente siguiendo los intereses de la Compañía. En consecuencia, los colaboradores deben evitar los Conflictos de Interés.

Si se llega a presentar que el colaborador está ante un dilema que lo puede llevar a un Conflicto de Interés, está en la responsabilidad y obligación de comunicarlo a su jefe inmediato o a Desarrollo Organizacional o al Oficial de Cumplimiento o al área Jurídica con el fin de resolver la situación en una forma justa y transparente.

Los colaboradores tienen prohibido sacar provecho y/u obtener ventajas personales de oportunidades descubiertas a través del uso de la propiedad, información o posición en Saceites, para beneficio propio o de terceros cuando esto pueda convertirse en un Conflicto de Interés.

Los siguientes casos o situaciones dan lugar a Conflictos de Interés y deben ser reportados:

Contratación laboral de un miembro de la familia

Como se indica en la **Política de Conflictos de Interés y Uso de Información Privilegiada**, el Comité de Ética será el encargado de analizar la contratación de miembros de la familia hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los colaboradores de Saceites, incluyendo cónyuge o compañero(a) permanente o persona con quien se tenga una relación sentimental.

En consecuencia, con lo anterior, desde la aprobación del presente código de ética, el colaborador que mantenga una relación sentimental o de familiaridad con otro colaborador activo de la compañía o colaborador en misión activo de la compañía, deberá informarlo al Comité de Ética, a fin de que se analice, y evalúe la situación reportada, y se establezcan los controles pertinentes.

Proveedores y Clientes

- Ningún colaborador o sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, incluyendo cónyuge o compañero permanente o persona con quien se tenga una relación sentimental, pueden poseer intereses en la compañía que trabajan como proveedores de la compañía. Cualquier excepción a esta limitación deberá ser autorizada únicamente por el Comité de Ética. Cuando se trate de conflictos de interés donde estén involucrados los gerentes o altos directivos, será responsabilidad de la Asamblea de Accionistas, autorizar esta excepción. Cuando se trate de cualquier otro colaborador, este deberá dar aviso al Comité de Ética.
- Así mismo, tampoco podrán ser proveedores o clientes de la Compañía, sin previa autorización de Comité de Ética, los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, incluyendo cónyuge o compañero permanente o persona con quien se tenga una relación sentimental, con alguno de los colaboradores, o trabajadores en misión de la Compañía.
- Todos los colaboradores deben declarar en caso de que exista o se tenga algún tipo de relación con los proveedores o clientes, ya sea porque son familiares del colaborador hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, primero civil, incluyendo cónyuge o compañero permanente o persona con quien se tenga una relación sentimental, o cuando estos sean administradores de entidades que aspiren ser proveedores, donatarios, o clientes. También se debe reportar si el colaborador posee más del 10% de las acciones de una sociedad que sea proveedor, cliente o

competidor de Saceites.

- Igualmente se deberá reportar cuando un colaborador, respecto a una entidad con la que alguna Compañía tenga el interés de celebrar cualquier acto o negocio, participe directa o indirectamente, en más del 10% del capital de dicha sociedad, o cuando, siendo menor su participación o no tenga participación en el capital, este ostente en dicha entidad un cargo de administrador, en los términos de la ley 222 de 1995.
- En concordancia con lo previsto en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 los accionistas, administradores, altos directivos y colaboradores de Saceites deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, o cesar en su actividad, en aquellos asuntos que impliquen competencia con la compañía, o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Asamblea de Accionistas.
- Los lineamientos aquí proferidos enfatizan o complementan los indicados en la Política de Conflictos de Interés y Uso de Información Privilegiada, por lo tanto, se deben atender y dar cumplimiento a lo indicado en ambos documentos.



m) Información Confidencial o Privilegiada

Saceites reconoce el valor que posee la información como bien intangible y estratégico, para la toma de decisiones. Se considera que la obtención y el buen uso de la información son ventajas competitivas, por lo que su administración y manejo debe darse en forma responsable, confidencial, segura, objetiva y apegada a derecho.

Se entiende por información confidencial, cualquier información no expuesta al público, o limitada a algunos colaboradores y/o grupos de interés referente a la Compañía, sus colaboradores, entidades relacionadas u operaciones y negocios, aun cuando expresamente no se denomine de esta manera.

La siguiente se considera información confidencial o privilegiada; esto es en forma enunciativa más no limitativa:

- Información contable y proyecciones financieras.
- Controversias judiciales o administrativas.
- Información personal de los colaboradores, socios y accionistas, así como su remuneración.
- Proyectos y planes de negocios de la Compañía.
- Proyectos y planes de lanzamientos y campañas de la Compañía. Negocios jurídicos celebrados tanto con entidades públicas como con entidades privadas, salvo que de manera expresa se autorice su publicación para las finalidades que indique la Dirección Jurídica.
- Datos maestros de los Sistemas de Información.
- Expedientes de los colaboradores y demás datos de carácter personal y sensible de los mismos.
- Información y registro de terceros, dentro del proceso de Debida Diligencia, de los sistemas SAGRILIFT y PTEE de clientes y proveedores.

Los colaboradores, accionistas, socios y directivos frecuentemente tienen acceso a información confidencial o privilegiada, como planes de negocio, mercadeo, nuevos lanzamientos, investigaciones, información financiera, planes estratégicos, negocios jurídicos celebrados, conceptos internos, conversaciones internas, entre otros. Entregar esta información confidencial a personal externo puede traer efectos nocivos en la posición, estrategia de mercado, reputación y conducta financiera.

Los colaboradores y trabajadores en misión deben mantener reserva sobre los aspectos confidenciales o información estratégica, a la que tengan acceso. Por lo anterior, deberán abstenerse de revelarla a personas no involucradas en los procesos, no autorizadas expresamente o a terceras personas, salvo que sea requerido dentro del giro normal de sus actividades o porque las leyes así lo exijan, en cuyo caso se deberá contar con la aprobación del(a) Gerente de área respectiva. Tanto colaboradores como directivos, están obligados a dar cumplimiento a lo indicado en la **Política de Conflictos de Interés y Uso de Información Privilegiada** donde se establecen los lineamientos detallados para el tratamiento de la información en las relaciones con partes vinculadas y sus transacciones, así como en la celebración de transacciones.

Todos deben asegurarse de resguardar la información confidencial o privilegiada, bien sea en documentos o en medios magnéticos, de tal manera que no pueda ser accedida por personal distinto al autorizado.

Está prohibido hacer uso de la información confidencial y/o privilegiada para obtener un beneficio o lucro propio, sea directamente o a través de otra persona, pues esto puede ocasionar pérdidas, daño o menoscabo de los intereses de la Compañía o sus grupos de interés. El mal uso de información confidencial y/o privilegiada puede tener consecuencias civiles o penales, sin perjuicio de la acción disciplinaria que para este caso establezca Saceites.

n) Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información

Saceites respeta el derecho a la privacidad de los titulares de datos personales que conforman sus distintos grupos de interés y está comprometida con el uso responsable de los mismos, de acuerdo con las normas legales vigentes y las políticas internas.

Acorde con lo anterior, los colaboradores deberán dar un uso apropiado a los datos personales y sensibles, al tiempo que deberán proteger la información que se encuentre en sus bases de datos, acorde con la **Política de Tratamiento de Datos Personales** y las políticas y procedimientos de la compañía.

Es compromiso de todos los colaboradores cumplir con las directrices de seguridad de la información desarrolladas en las políticas internas con el propósito de conservar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de esta.

Quienes den tratamiento de datos personales, deberán garantizar, los siguientes lineamientos, sin limitarse a:

- Obtener de forma previa al tratamiento del dato personal o sensible, la autorización del titular.
- Abstenerse de dar tratamiento de los datos personales recolectados, para las finalidades no autorizadas por el titular.
- Velar por la protección de datos personales de niños y adolescentes conforme lo establece la Ley y las políticas internas.
- Informar de manera inmediata sobre cualquier incidente de seguridad de la información que involucre datos personales.
- Mantener la confidencialidad de la información personal a la que tenga acceso en el desempeño de sus funciones.
- Asegurarse de que los datos recogidos sean exactos y estén actualizados.
- Limitar el acceso a los datos personales a las personas autorizadas.

- No recopilar más datos de los estrictamente necesarios, y evitar la recolección de datos sensibles si no es requerido.

Estas normas de conducta buscan promover una cultura de respeto y protección de los datos personales dentro de la compañía, asegurando el cumplimiento de la Ley y retribuyendo la confianza de los titulares de los datos.

o) Uso y Protección de los Recursos de la Compañía

La protección de todos los bienes de Saceites asignados a sus colaboradores y trabajadores en misión, puestos bajo su cuidado, es una responsabilidad fundamental. Los colaboradores y trabajadores en misión, deben adoptar las medidas de seguridad necesarias para su protección, uso no autorizado, pérdidas o deterioro.

Se debe evitar el uso de los equipos de oficina para actividades distintas a las funciones que desempeñan.

p) Correo Electrónico y Recursos Tecnológicos

Estos recursos son de propiedad de Saceites y están a disposición de sus colaboradores para los fines operacionales de la Compañía, por lo tanto, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Solamente se puede utilizar el software y hardware, autorizados por Saceites, a través del área de Tecnología.
- La clave de usuario asignada a los colaboradores y trabajadores en misión es de uso personal e intransferible. No está permitido suministrar la clave personal a terceras personas. No se deben realizar copias de software con licencia, para uso propio o de terceros.
- Se debe usar el correo electrónico con discreción en el envío de información y más si ésta es de carácter confidencial.
- No está permitido utilizar el correo electrónico corporativo para temas personales máxime cuando el uso del mismo ante terceros puede dar a entender que el vocero habla en nombre de la Compañía, aun cuando es un asunto personal.
- No está permitido acceder a material pornográfico u ofensivo, ni su distribución por la red o por internet.
- No está permitido bajo ninguna circunstancia, extraer información de la red de la Compañía, para uso personal o en beneficio propio.

q) Nuestros Públicos

Cientes, competidores y aliados

Los colaboradores y directivos de Saceites, deben actuar de forma honesta, justa y objetiva en su relación con los clientes, beneficiarios, aliados, y competidores, comportándose de manera respetuosa, cordial y justa en todos los escenarios donde interactúen. Por ello todos deben tener presente siempre que la atención a los usuarios debe ser con amabilidad, respeto y disposición.

Respetamos a nuestros competidores y los valoramos, rechazamos la competencia desleal, por lo tanto, jamás emitimos ni en privado ni en público, comentarios o juicios de valor que puedan afectar a otras empresas. En la Compañía está absolutamente prohibida cualquier práctica que implique conflictos de interés y éticos, o que no faciliten la competencia sana, libre, legal y objetiva.

Proveedores y contratistas

En las relaciones contractuales con proveedores y contratistas, Saceites aplicará los principios de transparencia, libre concurrencia, objetividad, capacidad de pago y experiencia, mediante la escogencia del mejor postor, basando la selección en información clara de las posibilidades comerciales, técnicas y financieras de cumplimiento, y respeto a los derechos de propiedad intelectual. Siempre debemos actuar con objetividad, para mantener y fomentar relaciones comerciales que demuestren un claro beneficio para la Compañía en relación con otros oferentes de los mismos productos o servicios en el mercado.

Las decisiones de contratación deben basarse solamente en la opción que más beneficie la Compañía. Los proveedores tienen la posibilidad de hacer negocios cuando sus productos o servicios convienen a la Compañía en función de su precio, entrega y calidad, sin que condicionamientos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión, puedan desvirtuar tales criterios.

Los directivos o cualquier colaborador que tenga un interés personal en la contratación, no podrán participar de manera directa en los procesos de adjudicación a los proveedores y deberá reportarlo al Comité de Ética.

r) Responsabilidad en salud, ambiente y seguridad

En Saceites contribuimos para que el desarrollo sostenible y la protección de la biodiversidad sean una realidad trabajando en la protección del medio ambiente, en el cuidado de la salud y la seguridad de nuestros colaboradores, así como en la convivencia armónica y de mutuo beneficio con las comunidades vecinas. El compromiso tanto de colaboradores como directivos se evidencia en:

- El uso eficiente de los recursos naturales y minimizar el impacto de los procesos productivos sobre el medio ambiente.
- Capacitaciones a los colaboradores para que contribuyan a la protección del medio ambiente tanto en el ámbito laboral como en el personal, y fomentar entre ellos la cultura del autocuidado.
- Operación en las plantas de producción e instalaciones de tal manera que se prevengan y controlen tanto la contaminación como los peligros y riesgos derivados de la fabricación, almacenamiento y manipulación de insumos y productos.
- Un ambiente laboral seguro y eficiente que preserve, mantenga y/o mejore la salud individual y colectiva de todos los colaboradores y directivos.
- El desarrollo de las actividades se realiza de acuerdo con la legislación vigente en lo que se refiere al medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, entre otras, y cada uno de los colaboradores es responsable de velar por su cumplimiento.
- Integración con las comunidades vecinas, a través de un diálogo constructivo, en el desarrollo de estrategias que garanticen la seguridad, la salud y la protección del medio ambiente.
- Cuidado y protección de los recursos naturales y el desarrollo de los proyectos bajo los principios de construcción sostenible y responsabilidad social.

04 Comité de Ética

Le corresponde a la Asamblea, Gerencia General y a los demás directivos:

- Adoptar y practicar todos y cada uno de los lineamientos promulgados en este Código.
- Divulgar y promover los principios éticos que debe tener todo colaborador, trabajador en misión o tercero que preste sus servicios a la Compañía.
- Garantizar que sus colaboradores comprendan sus responsabilidades según el Código de Ética y Conducta, así como otras políticas de la compañía.
- Crear y facilitar un ambiente donde los colaboradores se sientan cómodos al presentar inquietudes.
- Fomentar o dar instrucciones a sus colaboradores, para que logren resultados comerciales, siempre respetando y dando cumplimiento a los lineamientos del Código de Ética y Conducta o la ley.
- Actuar siempre para impedir violaciones al Código de Ética y Conducta o a la ley por parte de quienes estén bajo su supervisión.

Para lograr lo anterior se organizarán charlas de sensibilización, talleres y cualquier recurso didáctico que propenda por la optimización de los valores aquí contemplados.

Además, con el fin de promover la vivencia de los valores en la organización y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, se conforma el Comité de Ética (en adelante el Comité) que será el responsable de efectuar las modificaciones a que hubiera lugar en el presente Código, según los lineamientos de Saceites, las sugerencias que puedan llegar a presentar los colaboradores, directivos y las actualizaciones legales que fueran necesarias.

Conformación del Comité de Ética

El Comité de Ética estará conformado por el Oficial de Cumplimiento y los miembros que designe la Asamblea de Accionistas.

Podrá asistir el Gerente o Director del área a la que pertenece el colaborador involucrado en el caso que se trate y eventualmente otros funcionarios de Saceites a solicitud del Comité, y estos tendrán voz, pero no voto.

El Comité podrá deliberar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y decidirá válidamente de la misma manera.

Funciones y responsabilidades del Comité de Ética

Es responsabilidad del Comité, asegurarse de la adecuada difusión y aplicación de este Código de Ética, lo que involucra:

- Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética y Conducta.
- Revisar, evaluar y definir los mecanismos a seguir, en los temas de índole ético que se presenten en Saceites.
- Revisar las consultas del personal en relación con las dudas sobre la aplicación del código.
- Revisar todos los casos de Conflictos de Interés que se puedan presentar al interior de la Compañía y dar los lineamientos a tomar.
- Establecer y desarrollar los procedimientos que se requieran para el completo cumplimiento del Código de Ética.
- Investigar y documentar los casos denunciados por la línea ética, salvo que se trate de quejas o reclamos que deban ser gestionados por las respectivas áreas en la Compañía, acorde con el protocolo aplicable para la línea ética y proponer las sanciones a que hubiere lugar de acuerdo con lo contemplado en el presente Código y en el Reglamento Interno de Trabajo.
- Presentar informe anual a la Asamblea de Accionistas, sobre las

denuncias presentadas y las gestiones realizadas.

- Adoptar las decisiones que le fueron asignadas en los lineamientos del **Manual de Políticas de Transparencia y Ética Empresarial** y el **Manual de Procedimientos SAGRILAF y Política SAGRILAF** en cuanto a las decisiones sobre la vinculación, continuidad y actualización de contrapartes que requieran estudios de Debida Diligencia Intensificada, infracciones al Manual y conflictos relacionados.

Mecánica de decisiones y reuniones

Las decisiones del Comité serán tomadas de acuerdo con la siguiente dinámica:

- A través de medios electrónicos (chat o el esquema conversacional que se defina) se analizarán y tomarán las decisiones pertinentes sobre la vinculación y continuidad de contrapartes que requieran Debida Diligencia Intensificada.
- Reuniones extraordinarias para el análisis de los conflictos de interés expuestos ante el Comité y la toma de decisiones correspondiente.
- Reunión trimestral para la gestión de los requerimientos y observancia ante el desarrollo y cumplimiento de los lineamientos de ética y conducta.

Presidente y secretario

El presidente del Comité será uno de sus miembros quien será elegido por el mismo órgano mediante acta. En caso de ausencia o imposibilidad de asistencia del presidente designado se podrá elegir presidente en la sesión respectiva.

El secretario del Comité será el designado en cada sesión.

Elaboración y suscripción de actas

Las decisiones y actuaciones del Comité deberán quedar consignadas en actas que se suscribirán por el presidente y secretario de cada reunión. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de

sus decisiones formarán parte integral de las actas. Cada acta deberá archivar por medio digital de manera ordenada y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Las actas deberán ser enviadas para aprobación de sus miembros a más tardar dentro los quince (15) días calendario siguientes a la celebración de la sesión respectiva. Se entenderán aprobadas cuando no se reciban comentarios a más tardar tres (3) días antes de la fecha de celebración de la sesión inmediatamente siguiente. Se aclara que, las actas sobre decisiones en la vinculación, actualización y continuidad de Contrapartes que requieran Debida Diligencia Intensificada, seguirán los lineamientos consignados en el **Manual de Políticas de Transparencia y Ética Empresarial, y en el Manual de Procedimientos SAGRILAF y la política SAGRILAF.**

Para todos los efectos legales y reglamentarios la firma digital o electrónica tendrá la misma validez que la firma manuscrita, siempre que se pueda corroborar la identidad de los suscribientes por cualquier medio.

05 Procedimientos para consultas, sugerencias o denuncias

Saceites anima a todos los colaboradores, terceros y en general cualquier parte de interés a reportar de manera inmediata, las sospechas de violación de este Código de Ética y Conducta comprometiéndose a investigar en profundidad y de buena fe, cualquier hecho que sea de su conocimiento. Así mismo, no se tolerará ningún tipo de represalia por denuncias o reportes.

La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los colaboradores sin temor o consecuencias negativas es vital para la adecuada implementación de este Código. Es un compromiso de los colaboradores de Saceites, cooperar en las investigaciones internas de temas de ética. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial.

El Código de Ética y Conducta rige para Saceites y es responsabilidad de todos los colaboradores y directivos, cumplirlo y hacerlo cumplir.

Cualquier miembro de Saceites podrá denunciar las conductas y situaciones que considere antiéticas, y que vayan en contra de las normas aquí establecidas o asuntos que surjan en la Compañía. La línea ética a la que se podrán enviar dichas denuncias es:

lineaetica.saceites@resguarda.com.

este correo electrónico será manejado por un ente externo a Saceites para lograr la independencia y confidencialidad requeridas. Dicho ente se encargará de escalar los reportes a las instancias que correspondan dentro de la Compañía, según la naturaleza del caso reportado.

Los colaboradores, terceros y en general cualquier parte de interés pueden presentar, a través de este medio, sus dudas acerca del Código de Ética y Conducta, realizar sugerencias, informar sobre casos especiales

que se deberían tomar en consideración para promover los valores y el buen comportamiento o si evidencian conductas indebidas dentro de la organización.

Cualquier miembro de la organización, al momento de informar una situación que ha descubierto y que le genera una alarma, debe hacerlo de manera clara y sencilla, y tener la certeza que no recibirá ningún tipo de represalias por parte de la entidad o de alguno de sus colaboradores. Cualquier colaborador que actúe de manera vengativa será sujeto de una acción disciplinaria.

Si un colaborador, trabajador en misión, tercero o cualquier parte de interés tiene conocimiento de alguna situación de este tipo, debe reportarla inmediatamente a la línea ética ingresando a la página web: **www.resguarda.com/etica.saceites**, o podrá comunicarse a las líneas WhatsApp: **+57 1 7868154** o Teléfono: **01-800-752-2222**, o a quien corresponda: el jefe directo, el Comité de Ética, quienes garantizarán la confidencialidad de la denuncia.



Escanea el QR para realizar tus reportes en Resguarda.



+57 1 7868154 y/o el teléfono **01-800-752-2222**



06 Acciones Disciplinarias

Cuando un colaborador incurra en una conducta perjudicial para Saceites, tendrá una consecuencia, que puede ir desde una amonestación hasta la finalización del vínculo; sin perjuicio de cualquier acción, obligación o sanción que resulte de la ley vigente.

El colaborador o directivo que infrinja alguna de las normas descritas en el presente Código tendrá derecho a dar sus explicaciones mediante aclaración de hechos o descargos.

El incumplimiento de estas normas se considera como una falta, que podrá ser calificada como grave. Las sanciones y terminaciones de contrato a los que haya lugar por el incumplimiento del presente Código se determinarán de acuerdo con la normatividad vigente y el Reglamento Interno de Trabajo.

El Comité de Ética será responsable del análisis de los casos y de determinar la sanción correspondiente y la aplicación de la sanción será ejercida por la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Se considera un incumplimiento al Código de Ética y Conducta la omisión de informar acerca de una violación al mismo.

07 Divulgación del Código

El presente Código deberá ser publicado por cualquier medio en el que **todos los colaboradores y terceros puedan tener acceso a este**, además se le hará entrega a cada uno de los colaboradores una copia física o digital.

Dentro del programa de inducción de los nuevos integrantes, se debe hacer entrega de la copia digital del mismo y hacer la presentación de este por el personal de la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Cada una de las modificaciones que se hagan al presente Código de Ética y Conducta deberá ser socializada y entregada a los colaboradores en copia digital o física para que éstos tengan el pleno conocimiento de los nuevos lineamientos o procedimientos que hayan sido implementados.

Cada miembro de Saceites incluyendo colaboradores y directivos, deberá firmar la confirmación de lectura, entendimiento y compromiso en la aplicación de los lineamientos planteados en el Código de Ética y Conducta (Anexo 3). Al ingreso de todo colaborador, se requiere que confirme su conocimiento de este Código. Igualmente, de forma posterior, se deberá certificar su conocimiento cuando se presenten actualizaciones o Saceites así lo disponga.

Se hará divulgación periódica que permita mantener el tema ético vigente y las líneas de información al alcance de todos.

08 Responsabilidad

Los directivos y colaboradores de Saceites tienen como deber, el conocimiento de los lineamientos que se encuentran contenidos en el presente Código, las Políticas y Manuales referenciados en este, ya que el desconocimiento del mismo no los exime de la responsabilidad frente a las conductas descritas en este.

A close-up photograph of two hands shaking in a firm grip. The hands are wearing dark blue suit sleeves with light blue cuffs. The background is dark and out of focus, showing bokeh light effects.

***“La integridad es hacer lo correcto,
incluso cuando nadie está mirando.”***

– C.S. Lewis

08 ANEXOS

Anexo 1 - Política de Equidad y Género

Comercializadora Internacional Santandereana de Saceites S.A.S. en adelante "Saceites" confirma y formaliza su compromiso con los valores y principios de ética empresarial, con la igualdad y el respeto a la dignidad de las personas, así como con la erradicación de la discriminación que puede darse en las relaciones laborales, y reafirma el compromiso claro que tiene frente a la igualdad, equidad y respeto.

Estamos convencidos de que las personas que viven un ambiente laboral igualitario, libre de discriminación, y equitativo, pueden alcanzar de mejor manera su máximo potencial profesional y contribuir a la formación de un ambiente de trabajo armonioso.

Es importante señalar que, en esta Política de equidad y Acceso a un Trabajo Libre de discriminación, se incluye explícitamente la perspectiva de género como principio rector, así como el uso del lenguaje incluyente.

Objetivo

El objetivo general de esta Política es establecer los principios y lineamientos rectores para promover una cultura de respeto e igualdad entre mujeres y hombres, incluyente, sin discriminación; donde todas las contribuciones sean valoradas, y donde todas las personas tengan acceso a un ambiente de armonía, libre de discriminación por género y toda forma de acoso y hostigamiento sexual.

Compromisos

Con base en lo definido en la ley 1257 de 2008 Saceites promueve un entorno laboral inclusivo y equitativo que garantice igualdad

de oportunidades y trato justo para todos los colaboradores, independientemente de su afinidad, preferencia sexual y género, esto bajo los siguientes compromisos:

Dignidad de las Personas

Derecho fundamental base, bajo el que se actuará en todo momento respetando la autonomía, los derechos humanos de las víctimas y el derecho a una vida libre de violencia.

No Discriminación y No Acoso

Saceites se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo libre de discriminación y acoso basado en género. Cualquier forma de discriminación o acoso, incluidos comentarios, gestos, o comportamientos inapropiados, será sancionada de manera adecuada. Reconocemos el derecho de todas las personas a un trato igual y no discriminatorio, sin distinción alguna ya sea por exclusión, restricción o violencia por origen étnico, color de piel, sexo, género, cultura, edad, discapacidades físicas o sensoriales, neurodivergencia, condición social o económica, apariencia física, embarazo, orientación sexual, identidad de género, filiación política, lengua, estado civil, situación familiar, religión o por cualquier otro motivo. Se entenderá también como discriminación la misoginia, homofobia, transfobia, cualquier tipo de xenofobia, la segregación racial y el antisemitismo. Todas las trabajadoras y trabajadores de Saceites, sin distinción de nivel jerárquico, son responsables de prevenir y eliminar cualquier trato discriminatorio.

Igualdad en el Empleo y Desarrollo Profesional

Saceites promueve la igualdad de acceso a empleo, formación y promoción profesional para personas de cualquier género u orientación sexual. Esto incluye la eliminación de cualquier sesgo en procesos de selección y evaluación.

Prevención del Acoso y la Violencia de Género

Implementar políticas claras y procedimientos para prevenir, identificar y actuar frente a casos de acoso y violencia de género en el lugar de trabajo.

Se buscará resolver los casos de discriminación y acoso con perspectiva de género, entendiéndose ésta como la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar hacia la construcción de la igualdad de género. Este principio busca mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres no se dan únicamente por su determinación biológica, sino también por diferencias culturales asignadas a los seres humanos.

Conciliación de la Vida Laboral y Personal

Saceites ofrecerá opciones flexibles de trabajo, como horarios flexibles, trabajo remoto y licencias parentales igualitarias independientemente del género, para ayudar a todos los empleados a equilibrar sus compromisos laborales y personales.

Todos los trabajadores tienen la responsabilidad de cumplir con esta política y de contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo seguro, respetuoso e igualitario. El incumplimiento de esta política puede resultar en medidas disciplinarias.

Anexo 2 - Política en Prevención del Acoso Laboral

Comercializadora Internacional Santandereana de Saceites S.A.S. en adelante "Saceites", se compromete a prevenir las conductas del acoso laboral, así como a defender el derecho de todos(as) los(as) colaboradores (as) para ser tratados con dignidad en el trabajo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla, con el fin de lograr una colaboración conjunta en la instauración del plan de prevención contra el acoso laboral en el lugar de trabajo.

Principios Fundamentales

Tolerancia Cero:

No toleraremos ningún tipo de acoso de índole laboral en nuestra Compañía. Todo trabajador, independientemente de su posición o jerarquía, tiene derecho a trabajar en un ambiente libre de acoso, discriminación o intimidación.

Respeto y Diversidad:

Valoramos la diversidad en nuestra fuerza laboral y respetamos las diferencias individuales. Fomentamos un ambiente inclusivo donde cada trabajador se sienta valorado y respetado por lo que aporta al equipo.

Comunicación Abierta:

Promovemos una cultura de comunicación abierta y transparente donde los trabajadores se sientan seguros para reportar cualquier evento o queja de acoso. Se garantizará la confidencialidad y se tomarán medidas adecuadas para abordar cada denuncia de manera justa y oportuna.

Educación y Sensibilización:

Brindaremos capacitación regular sobre prevención de acoso laboral a todos los trabajadores, para aumentar la conciencia sobre lo que constituye el acoso, cómo identificarlo y cómo prevenirlo.

Revisión y Mejora Continua:

Revisaremos regularmente nuestras políticas y procedimientos de prevención de acoso para garantizar que sigan siendo efectivos y estén

alineados con las mejores prácticas y la legislación vigente. Estamos comprometidos con la mejora continua en esta área.

Acciones a tomar

Dada la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, Saceites cuenta con un sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que busca propender por el bienestar físico, mental y social de sus colaboradores, ratificando su compromiso de garantizar un trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y un adecuado ambiente de trabajo.

Para ello es importante seguir manteniendo buenas relaciones laborales, fundamentadas en el respeto por el otro, el apoyo social y el buen trato.

Por lo anterior y con el fin de prevenir cualquier conducta constitutiva de acoso laboral descrita en la normatividad colombiana, Saceites define las siguientes acciones:

- Activación del funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, cuando se presente alguna conducta de presunto acoso laboral.
- Socializar con todos los colaboradores, los mecanismos y procedimientos definidos por el Comité de Convivencia Laboral debido a la interposición de presuntas quejas por acoso laboral.
- Continuar con procesos de apoyo y capacitación en temáticas relacionadas con el manejo de conflictos, comunicación asertiva, relaciones interpersonales y aquellas conductas que favorezcan la sana convivencia en el ejercicio de las labores.
- Continuar gestionando los factores de riesgo psicosocial que puedan afectar las relaciones sociales en el trabajo.
- Llevar a cabo, cuando hubiere lugar, el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley 1010 de 2006.

Todos los colaboradores de Saceites fomentarán la exclusión de cualquier tipo de discriminación, violencia, conductas que se puedan considerar hostigamiento o coerción y en general cualquier forma de presunto acoso laboral en los términos que señala la Ley 1010 de 2006.

Cumplimiento

Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de cumplir con esta política y de contribuir a crear y mantener un ambiente de trabajo seguro y respetuoso. El incumplimiento de esta política puede resultar en medidas disciplinarias.



