

 VALOREM	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>Preparado por:</b>	Oficial de Cumplimiento	<b>Código:</b>
			<b>Página:</b>
	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva	<b>Fecha última actualización:</b>
			Página 1 de 9
			2023
<b>Versión – 4</b>			

## Tabla de contenido

1.	Introducción .....	2
2.	Objetivo .....	2
3.	Alcance .....	2
4.	Definiciones .....	2
5.	Política general para la prevención de los riesgos de C/ST .....	2
6.	Lineamientos de la presente Política: .....	3
6.1	Para la Identificación y detección de riesgos C/ST .....	3
6.2	Conflictos de Interés .....	3
6.3	Donaciones y Contribuciones Políticas .....	4
6.4	Transparencia en libros, registros financieros y contabilidad .....	4
6.5.	Regalos, Atenciones y Entretenimiento .....	5
6.6.	Pagos de Facilitación .....	6
6.7.	Trato con Funcionarios y/o Entidades Gubernamentales .....	6
6.8.	Divulgación y Capacitaciones .....	7
6.9.	Canal de denuncias .....	7
6.10.	Sanciones por incumplimiento .....	8
7.	Control documental .....	8
	Anexos: Glosario de Temas de Cumplimiento .....	9

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>Preparado por:</b>	Oficial de Cumplimiento	<b>Código:</b>
			<b>Página:</b>
	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva	<b>Fecha última actualización:</b>
			Página 2 de 9
			2023
<b>Versión – 4</b>			

## 1. Introducción

VALOREM S.A.S (“Valorem” o la “Compañía”), y todas las empresas subsidiarias, se encuentra comprometida en la lucha contra la Corrupción y con la aplicación de los más altos estándares éticos. Por tanto, adopta la presente Política de Transparencia y Ética Empresarial (la “Política”), que, junto a los valores, las disposiciones del Código de Buen Gobierno y del Código de Conducta, constituyen el marco general para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial vigente en la Compañía. Esta Política, equivale a la política de cumplimiento, que establece el capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades

## 2. Objetivo

El objetivo de la Política es definir y establecer los lineamientos para la identificación, prevención, detección y mitigación de riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST), dentro de un marco de promoción de comportamientos alineados con los principios éticos consagrados en el Código de Conducta que garantizan llevar a cabo los negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta.

## 3. Alcance

Lo dispuesto en esta Política aplica a VALOREM y sus subsidiarias, siendo de obligatorio cumplimiento por parte de sus Accionistas, Alta Dirección, Empleados, Agentes, Proveedores y Terceros vinculados contractualmente, que actúen en nombre propio o en representación de la Compañía o sus subsidiarias.

## 4. Definiciones

Las expresiones que se encuentran con mayúscula inicial en el presente documento y que requieren una definición especial, son definidas en el Glosario de Temas de Cumplimiento, adjunto.

## 5. Política general para la prevención de los riesgos de C/ST.

En virtud de esta Política, VALOREM y sus compañías subsidiarias declaran que tienen una posición de CERO tolerancia frente a la Corrupción y el Soborno en cualquiera de sus formas.

En consecuencia, en VALOREM y en sus subsidiarias, la Alta Dirección, Empleados, Agentes, Proveedores y Terceros vinculados contractualmente, que actúen en nombre propio o en representación de la Compañía o sus subsidiarias, se comprometen a:

- a) Cumplir con las normas anticorrupción nacionales e internacionales.
- b) Anteponer siempre la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>Preparado por:</b>	Oficial de Cumplimiento	<b>Código:</b>
			<b>Página:</b>
	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva	<b>Fecha última actualización:</b>
			Página 3 de 9
			2023
<b>Versión – 4</b>			

- c) Abstenerse de ofrecer, prometer, entregar o solicitar cualquier objeto, incentivo, Soborno o ventaja indebida de cualquier valor, directa o indirectamente, como incentivo para obtener un beneficio.
- d) Abstenerse a ofrecer, prometer, dar a un Funcionario del Gobierno, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario, otro beneficio o utilidad, a cambio de que el Funcionario del Gobierno realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y/o en relación con un acto, Negocio, o Transacción Internacional.
- e) Abstenerse de realizar pagos de facilitación, entendidos como pagos para acelerar procedimientos ante entidades estatales, los cuales se encuentran prohibidos conforme la presente Política.
- f) Que todas las operaciones, negocios y contratos que adelante VALOREM se ajustarán a la presente Política y a los procedimientos dispuestos en el Manual de Funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y en las demás normas internas que regulen a la Compañía.

## 6. Lineamientos de la presente Política:

Se establecen los siguientes lineamientos para identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos C/ST:

### 6.1 Para la Identificación y detección de riesgos C/ST

- a) VALOREM cuenta con recursos humanos y tecnológicos que permiten identificar Señales de Alerta que deben ser reportadas al Oficial de Cumplimiento para su adecuado tratamiento.
- b) VALOREM pone a disposición canales de denuncia que garantizan el anonimato, la confidencialidad y la no represalia frente a casos reportados relacionados con C/ST.
- c) Ante cualquier acto de Corrupción o Soborno Transnacional, se establece la obligación de denuncia a cargo de los Accionistas, Alta Dirección, Empleados, Agentes y Contratistas de las Compañías.
- d) VALOREM y sus subsidiarias colaborarán con las Entidades Gubernamentales de orden nacional e internacional frente a investigaciones oficiales contra actos de Soborno o Corrupción.

### 6.2 Conflictos de Interés

Un Conflicto de interés se presenta cuando los intereses personales, familiares y/o comerciales, directos o indirectos, del Empleado puedan llegar a encontrarse en concurrencia u oposición con el

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>Preparado por:</b>	Oficial de Cumplimiento	<b>Código:</b>
			<b>Página:</b>
	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva	<b>Fecha última actualización:</b>
			Página 4 de 9
			2023
<b>Versión – 4</b>			

interés de la Compañía o interfieren con el cumplimiento de las obligaciones del Empleado adquiridas con VALOREM, o pueden afectar su desempeño o imparcialidad.

También habrá conflicto de interés cuando alguno de los Empleados reciba beneficios personales indebidos como resultado de su posición en la Compañía.

Un Conflicto de Interés si bien no es ilegal por sí mismo, si puede llevar a la realización de actividades ilegales, como ofrecimientos de sobornos, colusión y otros actos de corrupción.

Todos los Empleados de VALOREM deben prevenir los conflictos de interés y de no ser posible, deben revelar cualquier situación que podría ser un conflicto de interés, situación que surge cuando sus intereses privados, personales, profesionales se contraponen a los intereses de la Compañía.

El Código de Conducta contiene los lineamientos a seguir para la prevención, manejo, divulgación, y administración de situaciones que sean o puedan llegar a constituir un conflicto de interés conforme las leyes y los estándares éticos de la Compañía.

### **6.3 Donaciones y Contribuciones Políticas**

La Compañía entiende que, en términos generales, las donaciones constituyen una fuente de riesgo frente a Sobornos o Corrupción, sin embargo, en desarrollo de los planes de sostenibilidad, considera que las donaciones son parte esencial del papel solidaridad de la Compañía en la sociedad.

Por tanto, con el fin de preservar la legalidad y transparencia en las donaciones y las contribuciones Políticas, se establece:

- a) Las donaciones deberán cumplir estrictamente con las reglas contempladas en el Procedimiento de Donaciones.
- b) Todas las donaciones y contribuciones políticas realizadas por VALOREM deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.
- c) Ni VALOREM ni la Alta Dirección de la Compañía pueden realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas, a partidos políticos, Entidades Gubernamentales, organizaciones, Funcionarios del Gobierno o particulares involucrados en la política, sin el cumplimiento del Procedimiento de Donaciones y Contribuciones Políticas.
- d) No se pueden realizar donaciones o contribuciones, directa o indirectamente, a cambio de obtener ventajas en los negocios de VALOREM o en sus transacciones de naturaleza comercial.
- e) Para las contribuciones políticas, se verificará que las mismas estén debidamente reportadas en los formatos de rendición de cuentas que legalmente debe revelar el candidato o partido político.

### **6.4 Transparencia en libros, registros financieros y contabilidad**

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>			
	<b>Preparado por:</b>	Oficial de Cumplimiento	<b>Código:</b>	
			<b>Página:</b>	Página 5 de 9
	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva	<b>Fecha última actualización:</b>	2023
<b>Versión – 4</b>				

VALOREM, la Alta Dirección y los Empleados, se comprometen en todo momento con la integridad, precisión y confiabilidad de la información contable y financiera, la cual deberá reflejar de manera justa y precisa, todas las operaciones con detalle razonable, de conformidad con las normas contables y tributarias aplicables. Se encuentra estrictamente prohibido realizar conductas tendientes a ocultar, cambiar, omitir o tergiversar registros contables para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la real naturaleza de una transacción registrada.

VALOREM no tolerará ningún reporte deshonesto o impreciso. Los Empleados no podrán:

- a) Falsificar u omitir el registro de cualquier monto pagado o recibido en cualquier transacción;
- b) Colocar fechas anteriores o alterar cualquier factura;
- c) Reportar u organizar información intentando engañar o mal informar, o intencionalmente ocultar o disfrazar la naturaleza de cualquier transacción;
- d) Mantener fondos o activos no registrados o “fuera de los libros”, o registros relacionados con los mismos, que no estén dentro de los sistemas de registro de VALOREM;
- e) Intencionalmente destruir registros financieros o documentos de soporte antes de lo permitido por los lineamientos generales de conservación documental vigentes en VALOREM;
- f) Registrar gastos de representación que no estén debidamente justificados;
- g) Cambios en registros o partidas contables inusuales o que pretenden ocultar las verdaderas transacciones;
- h) Los Empleados deberán consultar los siguientes procedimientos para la adecuada gestión:
  - Procedimiento de Gastos de Viaje
  - Procedimiento de Caja Menor
  - Procedimiento de Anticipos

#### **6.5. Pagos de Remuneraciones o Comisiones a Empleados o terceros**

En Valorem no se realizarán pagos a sus Empleados, tales como comisiones, distintos a los contemplados en los contratos laborales.

 VALOREM	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>			
	<b>Preparado por:</b>	Oficial de Cumplimiento	<b>Código:</b>	
			<b>Página:</b>	Página 6 de 9
	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva	<b>Fecha última actualización:</b>	2023
<b>Versión – 4</b>				

**6.6.** Para el caso de los Proveedores o Contratistas, Valorem no realizará el pago de comisiones o remuneraciones distintas a aquellas pactadas en los contratos. En el evento en que se definan comisiones a favor de un Proveedor o contratista dentro de un negocio internacional o nacional, esto deberá quedar establecido en el contrato, con el fin de evitar pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está prohibida en Valorem. **Regalos, Atenciones y Entretenimiento**

Las relaciones de negocios deben basarse en la transparencia y en asegurar el mejor interés de VALOREM dentro del marco ético previsto en el Código de Conducta. En el desarrollo de actividades de negocio los regalos, atenciones y entretenimiento razonables pueden ser permitidos, cuando se cumple con los lineamientos indicados en la Política de Regalos, Atenciones y Entretenimiento, que es de obligatorio cumplimiento.

Los regalos y atenciones entregados a o recibidos de Terceros, son aceptados si son modestos en valor, razonables y apropiados para la relación comercial, y si no se entregan o reciben con el fin de obtener una ventaja inadecuada y si no genera la apariencia de ser algo indebido, todo bajo los lineamientos de la Política de Regalos, Atenciones y Entretenimiento.

VALOREM prohíbe los regalos o pagar, incluso si es un valor modesto, por comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento para un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida.

### **6.7. Pagos de Facilitación**

Los Pagos de Facilitación, entendidos como los pagos que se hacen para acelerar trámites de rutina a cargo de los Funcionarios del Gobierno, están prohibidos.

Estos pagos pueden ser:

- Pagos para agilizar o viabilizar la obtención de una licencia para operar.
- Influenciar o acelerar una resolución judicial.

### **6.8. Trato con Funcionarios y/o Entidades Gubernamentales**

Los asuntos que adelante VALOREM que involucren la interacción con Entidades Gubernamentales o Funcionarios del Gobierno suponen una mayor exposición al riesgo de Corrupción. Por tanto, VALOREM considera firmemente que cualquier contacto o interacción por parte de sus Empleados, y Contratistas con Funcionarios del Gobierno debe hacerse con transparencia, integridad, apertura, y en cumplimiento de los siguientes lineamientos:

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>Preparado por:</b>	Oficial de Cumplimiento	<b>Código:</b>
			<b>Página:</b>
	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva	<b>Fecha última actualización:</b>
			Página 7 de 9
			2023
<b>Versión – 4</b>			

- a. La interacción con Funcionarios del Gobierno deberá hacerse dentro del marco del desarrollo de los negocios de VALOREM o para efectos de tratar temas de requerimientos o solicitudes puntuales ante o de las Entidades Gubernamentales.
- b. Los Empleados se abstendrán de tener reuniones en solitario con Funcionarios del Gobierno, y en caso de que sea necesario una reunión, se recomienda asistir acompañados por otro colaborador o Empleado de la Compañía.
- c. Los Empleados deberán llevar a cabo un registro de las reuniones con Funcionarios del Gobierno, mediante un acta interna que incluya fecha, personas involucradas y asunto que se trató. El acta en cuestión deberá ser enviada a la Gerencia Jurídica y Oficial de Cumplimiento, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la referida sesión.
- d. Las comunicaciones que se lleven a cabo con Funcionarios del Gobierno se deberán hacer por medios idóneos, tales como correo electrónico corporativo o cartas remisorias, y siempre tener un seguimiento adecuado de los temas tratados con los Funcionarios del Gobierno. En caso de tener reuniones por teleconferencias se deberán seguir las reglas indicadas anteriormente.
- e. En ninguna circunstancia, durante el relacionamiento con Funcionarios del Gobierno, se llevarán a cabo acciones tendientes a prometer, ofrecer o dar cualquier utilidad con el fin de obtener cualquier beneficio que pueda desencadenar en la comisión de algún acto que se considere Corrupto o de Soborno. De acuerdo con lo anterior, se deberá mantener en todos los acercamientos con Funcionarios del Gobierno un uso adecuado del lenguaje, con el fin de evitar información que pueda derivar en ofrecimientos y que pueda percibirse como errónea o contraria a la legalidad.
- f. Las reuniones y encuentros que se lleven a cabo con Funcionarios del Gobierno, se deberán realizar en las oficinas de la Compañía o en las oficinas de las Entidades Gubernamentales a las que pertenezcan los respectivos Funcionarios del Gobierno. Los Empleados deberán abstenerse de tener reuniones en lugares de entretenimiento y esparcimiento.
- g. Se deberá informar al Oficial de Cumplimiento y al Comité Ejecutivo, o denunciar mediante la Línea Ética, sobre cualquier irregularidad que pueda percibir en la interacción o relacionamiento con cualquier Funcionario del Gobierno.

## 6.9. Divulgación y Capacitaciones

Bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento, y las áreas de comunicación, se determinarán los canales y condiciones internas de divulgación de la presente política.

En VALOREM se adoptarán las medidas necesarias para que los Empleados y Terceros conozcan la presente política.

## 6.10. Canal de denuncias

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>Preparado por:</b>	Oficial de Cumplimiento	<b>Código:</b>
			<b>Página:</b>
	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva	<b>Fecha última actualización:</b>
			Página 8 de 9
			2023
<b>Versión – 4</b>			

VALOREM pone a disposición de los Empleados y Terceros un canal de denuncias que garantizan el anonimato, la confidencialidad y la no represalia frente a casos reportados relacionados con C/ST y cualquier violación que vaya en contra del Código de Conducta.

El canal es la **Línea Ética**, en este canal se puede reportar cualquier incumplimiento a la presente política, actuación indebida o no ética o sospecha de cualquier acto de Corrupción o Soborno.

Valorem no acepta que se ejerza represalia o retaliación en contra de un denunciante que reporte o denuncie de buena fe.

### 6.11. Sanciones por incumplimiento

Toda situación de incumplimiento de Políticas y procedimientos del PTEE, por parte de un Empleado de VALOREM implica la aplicación de sanciones disciplinarias de conformidad con el Reglamento interno de trabajo, y según el Manual de Procedimientos del PTEE.

## 7. Control documental

Versión	Descripción del cambio	Fecha	Proyectó y Revisó
1	Implementación Política anticorrupción y soborno	27/05/2015	VP Jurídica
2	Actualización y Ajuste de Política de Transparencia y Ética empresarial reemplaza la política anticorrupción y soborno con base en Resolución No. 100-006261 2 de octubre de 2020	30/04/2021	Oficial de cumplimiento
3	Ajuste Política de Transparencia y Ética empresarial con base en la Circular 100-	25/05/2022	Oficial de cumplimiento

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>Preparado por:</b>	Oficial de Cumplimiento	<b>Código:</b>
			<b>Página:</b>
	<b>Aprobado por:</b>	Junta Directiva	<b>Fecha última actualización:</b>
			Página 9 de 9
			2023
<b>Versión – 4</b>			

	000011 de 2021 de la SuperSociedades.		
4	Ajuste Política de Transparencia y Ética empresarial	2023	Oficial de Cumplimiento

**Anexos: Glosario de Temas de Cumplimiento**