

# MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS



El Programa de transparencia y ética empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS con un actuar ético y transparente ante sus partes interesadas, y el actuar de una manera responsable, bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen nuestros valores corporativos.

**Revisado por  
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

**26/09/25  
Firma / Fecha**

**Aprobado por  
REPRESENTANTE LEGAL**

**ADRIANA LOZANO MELO  
26/09/25  
Firma / Fecha**

<b>1</b>	<b>Tabla de contenido</b>	
2	CONTEXTO GLOBAL .....	5
	<b>2.1 OBJETIVO .....</b>	<b>7</b>
	<b>2.2 ALCANCE .....</b>	<b>8</b>
	<b>2.3 DEFINICIONES .....</b>	<b>9</b>
	<b>2.4 LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.....</b>	<b>11</b>
	<b>2.5 RELACIÓN CON OTRAS POLITICAS Y CÓDIGOS.....</b>	<b>14</b>
3	PRINCIPIOS .....	15
	<b>3.1 COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.....</b>	<b>15</b>
	<b>3.2 POLÍTICAS.....</b>	<b>16</b>
	3.2.1    POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCION .....	16
	3.2.2    POLÍTICA INTEGRAL Y DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD .....	18
	3.2.3    POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL .....	18
	<b>3.3 PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS.....</b>	<b>19</b>
	<b>3.4 TERCEROS.....</b>	<b>22</b>
4	MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	22
	<b>4.1 EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO.....</b>	<b>23</b>
	<b>4.2 PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES. ....</b>	<b>25</b>
	<b>4.3 DEBIDA DILIGENCIA.....</b>	<b>25</b>
	4.3.1    Selección de Colaboradores, Proveedores, Contratistas y Clientes.....	26
	4.3.2    Cargos y Áreas Críticas .....	27
	4.3.3    Operaciones de fusión, compra de activos, acciones o cualquier otro procedimiento de reorganización empresarial.....	28
5	ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL .....	28
	<b>5.1 Modalidades que van en contra de la Transparencia y Ética Empresarial ..</b>	<b>30</b>
	5.1.1    Soborno .....	30
	5.1.2    Soborno Transnacional.....	31

5.1.3	Corrupción.....	31
5.1.4	Fraude .....	32
5.1.5	Otras actuaciones que van en contra de los lineamientos éticos de la empresa .....	32
<b>5.2</b>	<b>Código de Ética .....</b>	<b>33</b>
<b>5.3</b>	<b>Conflicto de Intereses.....</b>	<b>33</b>
<b>5.4</b>	<b>Responsabilidad Social Empresarial .....</b>	<b>34</b>
<b>5.5</b>	<b>Ambiente laboral y cultura organizacional .....</b>	<b>34</b>
<b>5.6</b>	<b>Tratamiento de Datos Personales .....</b>	<b>35</b>
<b>6</b>	<b>OBSEQUIOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO .....</b>	<b>36</b>
<b>6.1</b>	<b>Propósito .....</b>	<b>36</b>
<b>6.2</b>	<b>Reglas para recibir obsequios o atenciones de Terceros.....</b>	<b>37</b>
<b>6.3</b>	<b>Reglas para dar invitaciones o atenciones a Terceros .....</b>	<b>37</b>
<b>6.4</b>	<b>Donaciones .....</b>	<b>38</b>
<b>6.5</b>	<b>Prohibición de pagos de facilitación.....</b>	<b>38</b>
<b>6.6</b>	<b>Políticas relacionadas con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes .....</b>	<b>39</b>
<b>7</b>	<b>MECANISMOS PARA DENUNCIAR .....</b>	<b>40</b>
<b>7.1</b>	<b>Confidencialidad .....</b>	<b>40</b>
<b>7.2</b>	<b>Sanciones .....</b>	<b>43</b>
<b>7.3</b>	<b>Línea Ética .....</b>	<b>44</b>
<b>8</b>	<b>ÓRGANOS RESPONSABLES .....</b>	<b>45</b>
<b>8.1</b>	<b>Comité de Gerencia .....</b>	<b>45</b>
<b>8.2</b>	<b>Oficial de Cumplimiento .....</b>	<b>45</b>
<b>8.3</b>	<b>Auditoría de Cumplimiento (Interna/Externa).....</b>	<b>47</b>
<b>8.4</b>	<b>Revisoría Fiscal .....</b>	<b>47</b>
<b>9</b>	<b>ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN.....</b>	<b>48</b>
<b>9.1</b>	<b>Encuestas a Empleados .....</b>	<b>48</b>
<b>9.2</b>	<b>Encuesta a Clientes, Contratistas y Proveedores.....</b>	<b>48</b>



# MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

---

10	ACLARACIONES.....	48
11	ACTUALIZACIONES.....	49

## 2 CONTEXTO GLOBAL

En Química Comercial Andina SAS, conscientes de nuestra responsabilidad y compromiso con el país y siendo fieles a los principios y valores corporativos, hemos decidido implementar el **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL**, como pilar de nuestro actuar y base de todas las relaciones con los Asociados de Negocio.

En el ADN de la organización, se encuentran interiorizados los VALORES que han enmarcado por más de 45 años, la forma de hacer negocios exitosos. Estos son:

### - **Integridad**

Significa ser sólido, completo, y honesto en el trabajo que hacemos. Implica tener una sola manera de pensar, permaneciendo fiel a los principios, sin importar las consecuencias ni las situaciones en que nos encontremos. Es hacer las cosas siempre bien, aun cuando nadie esté supervisando.

### - **Responsabilidad**

Es asumir las consecuencias de nuestras acciones y decisiones; se asocia también con el respeto a los compromisos que hacemos con los demás y con nosotros mismos.

### - **Respeto**

Es ser capaz de reconocer, apreciar y valorar a los demás, reconociendo sus derechos y virtudes con dignidad, dando a cada quien su valor.

### - **Compromiso**

Significa ponerle real energía y pasión a las actividades que desempeñamos logrando obtener los resultados de la Compañía, pero sobre todo disfrutando lo que hacemos.

Basados en estos VALORES, declaramos públicamente el compromiso de la Compañía y sus Altos Directivos, con un actuar ético y transparente, así como nuestra plena voluntad de realizar los negocios de una manera responsable,

actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen los principios de la Compañía en cumplimiento de la normatividad nacional e internacional.

Dentro de este marco de actuación, **Química Comercial Andina SAS**, propenderá por el desarrollo de una Cultura Organizacional enmarcada por los niveles máximos de excelencia, la cual será nuestra carta de presentación frente a todas las partes interesadas. Bajo esta conducta de trabajo y de relación, todas las áreas de la Compañía trabajarán sincronizadamente buscando lo siguiente:

- Acatar todas las normas, disposiciones e iniciativas decretadas por el Gobierno Nacional y por todos los entes internacionales con quienes se tenga relación de negocios.
- Trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluyendo extorsión y soborno.
- Evitar cualquier manifestación de irrespeto o discriminación con respecto al empleo o a la ocupación.
- Respetar la libertad de expresión, credo, religión, cultura, género o inclinación política, de cada una de las personas con quienes se tenga contacto o relación personal y/o comercial.
- Apoyar las iniciativas para promover una mayor responsabilidad ambiental.
- Asegurar el respeto y la protección de los Derechos Humanos.
- No permitir bajo ningún concepto el trabajo infantil.
- Eliminar todas las formas de trabajo forzoso, denigrante o discriminatorio.
- Evitar cualquier práctica o intención de Acoso Laboral.
- Tratar los datos personales y la información de nuestros socios de negocio, conforme a lo descrito en la Ley y en los procedimientos internos de la Compañía.
- Garantizar la presentación de los Estados Financieros y el pago de los impuestos de manera oportuna, conforme a las Leyes dispuestas por el

Gobierno Nacional. Somos conscientes que de nuestro cumplimiento con el pago de impuestos depende el crecimiento de nuestro país.

- Evitar cualquier situación que ponga en riesgo la Continuidad del Negocio y/o el buen nombre y la reputación de la Empresa. Por esto, todo el personal de la Compañía trabajará bajo un pensamiento basado en riesgos, para lo cual recibirá permanentemente la capacitación y acompañamiento necesario.
- Evitar por todos los medios hacer acuerdos con proveedores o competidores respecto a precios, mercados, clientes, en fin, cualquier acto que suponga competencia desleal.
- Evitar por todos los medios, hacer negocios o tener relaciones comerciales con clientes y proveedores involucrados en actos delictivos o que se sospeche que puedan llegar a cometerlos.
- Propender por una cultura de trabajo colaborativo, motivante y que fomente el crecimiento personal y profesional de quienes hacen parte de la Compañía.

En conclusión, **Química Comercial Andina SAS**, trabajará de la mano con sus Socios de Negocio, en la construcción de relaciones éticas y transparentes, basadas en el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Compañía y las normas nacionales e internacionales que enmarquen la relación o transacción comercial; en ese orden de ideas seremos intolerantes frente a posibles insinuaciones que lleven a acciones de fraude, soborno y/o corrupción, rompiendo relaciones de manera inmediata con quienes se alejen de nuestra disciplina y esquema de trabajo.

## 2.1 OBJETIVO

Divulgar las políticas, programas y procedimientos establecidos a fin de prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en una infracción a la Ley y/o que la compañía incurra en prácticas contrarias a la Ética Empresarial definida por la Alta Gerencia, relacionada con la transparencia e integridad en la Compañía, así como lograr la participación activa de todos los

funcionarios y colaboradores en dichos programas. De igual forma, busca asegurar que los colaboradores de Química Comercial Andina entiendan los requisitos generales que contemplan las leyes anticorrupción, antisoborno, prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y protección y tratamiento de datos personales. Además de eso, establecer normas mínimas de comportamiento de los empleados frente a situaciones que pueden implicar la omisión o violación de las leyes anteriores, para reducir la exposición de la Compañía a los riesgos en su imagen y buen nombre.

## 2.2 ALCANCE

Aplica a todas las partes interesadas en la compañía Química Comercial Andina SAS.

## 2.3 DEFINICIONES

- 2.3.1 Alta Gerencia:** Son los Administradores y los principales ejecutivos de la Compañía, es decir, miembros del Comité de Gerencia, vinculados o no laboralmente a ésta.
- 2.3.2 Circular externa 100-000003 del 26 de julio de 2016:** Es 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. Emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- 2.3.3 Debida diligencia:** Es la revisión al inicio 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 soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.
- 2.3.4 Normas anticorrupción y antisoborno:** Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- 2.3.5 Normas nacionales contra la corrupción:** Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- 2.3.6 Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Alta Gerencia de la Compañía para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos.

- 2.3.7 Pagos de facilitación:** Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados.
- 2.3.8 Principios:** Son los preceptos que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- 2.3.9 Programa de 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, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía.
- 2.3.10 Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. "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.
- 2.3.11 Soborno:** El soborno es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de un beneficio o ventaja indebidos, o como contraprestación por realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud sea para sí mismo o para un tercero, o en nombre de sí mismo o de un tercero. (En este manual nos referimos a soborno en el contexto nacional; en el contexto internacional lo llamaremos soborno transnacional).

- 2.3.12 Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece, promete, recibe o solicita a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o 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.
- 2.3.13 Corrupción:** Es el abuso de poder o autoridad en relación con el estado o la situación resultante de ofrecer, solicitar, autorizar, o recibir sobornos de una persona para obtener ventajas para sí mismos.
- 2.3.14 Pago:** En términos generales y no necesariamente de naturaleza monetaria es cualquier valor, incluyendo bienes, servicios e incluso informaciones.
- 2.3.15 Ventaja o pago indebido:** Los pagos en efectivo, y cualquier transferencia de valor, tangibles e intangibles, para influir o recompensar cualquier acto oficial o decisión de un funcionario público o de empresa privada.
- 2.3.16 Concusión:** término legal que se refiere a un delito llamado exacción ilegal, es decir, cuando un funcionario público en uso de su cargo, exige o hace pagar a una persona una contribución, o también al cobrar más de lo que le corresponde por las funciones que realiza.

## 2.4 LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

El cumplimiento de este PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL, le permitirá a la Compañía seguir creciendo y posicionándose en el mercado, con el objetivo de cumplir en el corto plazo su PROPOSITO, que es en esencia, nuestra VISION.

### PROPÓSITO

**Ser el TOP of MIND de los productos químicos en Colombia, generando una experiencia de SERVICIO y de VALOR para nuestros clientes y para nosotros mismos.**

Para lograrlo, QUÍMICA COMERCIAL ANDINA SAS, ha diseñado una serie de estrategias tanto logísticas como comerciales, que se enfocan en la maximización de las utilidades, en minimizar los reprocesos y en garantizar un estricto control del gasto. Esto basado en la articulación de los procesos que se reinventan e innovan constantemente, con un liderazgo inspiracional que les permite a todos los equipos trabajar de manera armónica, dando lo mejor de sí, para obtener día a día el aumento en la satisfacción de nuestros clientes para conseguir el Liderazgo en el mercado de distribución de productos Químicos. Es muy importante mencionar que el PROPOSITO solo se logra si además de conseguir los objetivos organizaciones, cada uno de los colaboradores logra cumplir su PROPOSITO PERSONAL. Somos unos convencidos que solo se alcanza el crecimiento empresarial a través del desarrollo de las personas, que son en últimas, quienes hacen que las cosas pasen dentro de la organización.

Esta forma de proceder, que para todos los Colaboradores de QCA, representa nuestra MISION, la hemos convertido en una historia llamada POLITICA INTEGRAL Y DE GESTION DE LA SEGURIDAD, la cual relata la manera como hacemos los negocios para alcanzar el PROPOSITO.



The graphic features a vertical blue bar on the left with the text "POLITICA INTEGRAL Y DE GESTION DE LA SEGURIDAD" written vertically. To the right, there are logos for QCA (QUÍMICA COMERCIAL ANDINA S.A.S.) and SYRUS | QCA. Below the logos, the title "POLÍTICA INTEGRAL Y DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD" is displayed in bold. The main text reads: "En QCA y SYRUS QCA buscamos permanentemente satisfacer las necesidades de nuestros socios de negocio construyendo relaciones de largo plazo con un equipo de trabajo altamente comprometido y alineado con la cultura y estrategia de las compañías; así mismo buscamos permanentemente la innovación y liderazgo en el mercado de distribución de productos químicos y plásticos generando intimidad con el cliente y excelencia operativa. Conscientes de esto, nos comprometemos con el país al cumplimiento de los requisitos aplicables, mediante el mejoramiento continuo de los procesos internos, que nos conduzcan a la disminución de los impactos ambientales y a la prevención del riesgo y actividades ilícitas que puedan afectar la seguridad de la cadena de suministro."

En esta política articulamos el compromiso de satisfacción de las necesidades de nuestros clientes, con el compromiso con nuestros colaboradores, con la sociedad colombiana y en general del mundo, de garantizar la seguridad de la cadena de

suministro, que es en esencia, garantizar la seguridad en la forma como hacemos nuestros negocios tanto a nivel nacional como en el exterior. En esta política ratificamos nuestro compromiso con el País y sus instituciones de hacer negocios éticos, honestos y transparentes basados en el respeto, la excelencia y el mutuo beneficio.

Por esto, hemos establecido para nuestros socios de negocio una OFERTA DE VALOR, que se ha convertido en nuestra carta de presentación, pues resume el PARA QUE hacemos todo cuanto planeamos.

## OFERTA DE VALOR

**Al igual que tú, creemos en el país  
y creamos juntos una industria exitosa;  
por eso nos comprometemos con tu negocio  
entregándote lo mejor de nosotros  
a través del servicio especializado,  
en las condiciones pactadas,  
con las materias primas que necesitas.**

Todo este diseño del "PARA QUE", que nos ha permitido definir el "COMO" lo hacemos, lo hemos traducido en los objetivos organizaciones que compartimos a continuación:

OBJETIVOS ORGANIZACIONALES	
Generar rentabilidad para garantizar el crecimiento y sostenimiento de las compañías	Estrechar relaciones con clientes a largo plazo buscando su satisfacción y preferencia por las Compañías, a través de la oferta de productos entregados en las condiciones negociadas. Todo esto enmarcado en la permanente innovación que garantice el liderazgo de QCA y Syrus QCA en el mercado de distribución.
Fortalecer las relaciones con proveedores confiables garantizando la seguridad en la cadena de suministro; así mismo, garantizar la excelencia operativa mediante la optimización y mejoramiento de los procesos del Sistema de Gestión para cumplir con los compromisos que como empresa tenemos con la Sociedad, el Medio Ambiente y los requisitos legales aplicables.	Contar con un equipo de trabajo confiable y permanentemente capacitado que fomente la innovación de los procesos en un ambiente que logre la atracción y retención de los mejores.

Del cumplimiento de estos objetivos que se enmarcan en cuatro perspectivas (Financiera, De Procesos, De Cliente y De Talento Humano), se logrará el cumplimiento del PROPOSITO que es el fin último para el cual está trabajando todo el equipo de Química Comercial Andina SAS.

## 2.5 RELACIÓN CON OTRAS POLÍTICAS Y CÓDIGOS

Este programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la Compañía en el fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo, tales como:

- ✓ PN-PGH-03 Código de ética y conducta
- ✓ MN-PPE-01 Manual de Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo QCA.
- ✓ PN-PPE-03 Política Anticorrupción y Antisoborno
- ✓ MN-PLC-03 Manual OEA
- ✓ FR-PGP-12 Matriz Riesgos QCA y Syrus QCA
- ✓ MN-PLC-02 Manual de Socios de Negocio (Proveedores)
- ✓ PR-PGH-01 Selección de Personal
- ✓ MN-PPE-03 Manual de Protección de base de datos personales QCA
- ✓ PR-PGP-09 Riesgos, Oportunidades y Mejora
- ✓ FR-PGP-09 Matriz de Control Documental
- ✓ PR-PGH-08 Gestión del Conocimiento.
- ✓ PN-PGH-22 Reglamento interno de trabajo QCA
- ✓ PN-PPE-02 Política de Comunicaciones

## 3 PRINCIPIOS

En Química Comercial Andina SAS, sus empleados y contratistas están comprometidos a realizar negocios de forma legal, ética, transparente y profesional; por lo tanto, este es el comportamiento que la empresa debe adoptar durante la conducción de los negocios y conforme a las leyes nacionales e internacionales vigentes.

Todas las personas sujetas a esta política tienen estrictamente prohibido ofrecer, pagar, prometer y autorizar cualquier soborno, u otra cosa de valor a cualquier representante del gobierno, directa o indirectamente por medio de un tercero, para asegurar cualquier contrato, concesión u otro tratamiento favorable para la Compañía.

La Compañía prohíbe estrictamente los sobornos en cualquier forma, incluidos los sobornos comerciales. El soborno comercial, significa el suministro de algo de valor a un intermediario (por ejemplo, un colaborador de un cliente) sin la aprobación del cliente, con la intención de influir indebidamente en la conducta comercial de la empresa, o para obtener una ventaja comercial indebida.

Así mismo, está prohibido hacer uso de relaciones con personas o entidades para ocultar o encubrir intereses reales, o la identidad de los favorecidos de los actos ilícitos practicados.

Todo lo anterior enmarcado en nuestros valores corporativos, enunciados en los lineamientos estratégicos del presente documento.

### 3.1 COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS se encuentra comprometida en el cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales que rigen la transparencia y ética legal de los negocios, por tal motivo, prohíbe cualquier tipo de soborno, acto ilícito, o pagos por facilitación o gratificación, ya sea en relación con un servidor o funcionario público o persona privada, de forma directa o indirecta a

través de un agente u otro tercero, con el objeto de obtener y retener oportunidades de negocio o para obtener cualquier ventaja indebida.

Los altos directivos, accionistas, empleados y contratistas de la Organización se comprometen a asegurar el cumplimiento del presente programa de Transparencia y Ética Empresarial brindando los recursos humanos, económicos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos. De igual forma, velarán porque la compañía cumpla con las leyes nacionales e internacionales de Anti corrupción, Anti soborno, prevención de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo, Prevención de financiación de proliferación de armas de destrucción masiva, protección de datos personales y demás políticas, procesos y procedimientos estructurados para todas las áreas de la empresa.

## 3.2 POLÍTICAS

### 3.2.1 POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCION

Las relaciones comerciales de QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS, deben estar sujetas a las leyes y regulaciones vigentes, libres de prácticas desleales y rechazando los negocios ilícitos, cuando se interactúa con otras empresas privadas, con personas naturales o con autoridades estatales, bien sea en el territorio nacional o en el Exterior. La Gerencia General, los directivos y accionistas de QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS, garantizarán el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, siendo ejemplo para los empleados en la aplicación de las políticas y asignando los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y ejecución del mismo. Por lo tanto, siempre se fomentará el respeto por las leyes y su aplicación y se definirán los lineamientos para que cada actividad ejecutada refleje la transparencia y la honestidad que se quiere inculcar.

Específicamente frente al soborno transnacional, QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS cuenta con la Calificación OEA emitida por la DIAN según Resolución 3615 de Julio 6 de 2020, con la cual adoptamos una serie de buenas prácticas para garantizar la seguridad de la cadena de suministro; para obtener dicha calificación, la Compañía mostró su compromiso con la actitud ética y

transparente frente a las transacciones realizadas en el comercio internacional, basados en los principios de Integridad y Conducta Legal. Frente a este hecho, la Compañía respetará los acuerdos internacionales vigentes con los países con los que haga negocios, evitará las negociaciones con países o regiones catalogados como corruptos o con calificaciones bajas en el comercio internacional, será intolerante con hechos que involucren corrupción o soborno, mantendrá los controles para evitar posibles acciones de lavado de activos y financiación del terrorismo y hará alianzas con contratistas nacionales y del exterior que demuestren su alta calidad ética y garanticen la transparencia en la relación logística y/o comercial.

Como parte de esta Política, está la prohibición expresa que QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS o cualquiera de sus directivos o empleados, haga contribuciones políticas de cualquier naturaleza a nombre de la compañía. Los incumplimientos a la presente Política pueden conllevar a medidas disciplinarias y sanciones jurídicas respectivamente, y se deben tratar de conformidad con las disposiciones legales y el régimen de sanciones definido en el Reglamento Interno de Trabajo. Asimismo, las acciones que constituyan incumplimiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables, también podrán ser constitutivas de delitos administrativos o penales. Los empleados de QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS, están obligados específicamente a respetar la Política de prevención del soborno transnacional y el Programa de Transparencia y Ética empresarial, para lo cual informarán oportunamente cualquier incumplimiento relacionado con estos. Para tal fin, la Organización crea el correo [buzonetico@qca.com.co](mailto:buzonetico@qca.com.co), como mecanismo para recibir denuncias de cualquier persona, respecto al incumplimiento de la Política o de cualquier otra práctica corrupta. Esta política hace parte de la cultura corporativa y por lo tanto debe ser divulgada, entendida y puesta en práctica por los empleados de la organización a todo nivel.

## 3.2.2 POLÍTICA INTEGRAL Y DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

En QCA y SYRUS QCA buscamos permanentemente satisfacer las necesidades de nuestros socios de negocio construyendo relaciones de largo plazo con un equipo de trabajo altamente comprometido y alineado con la cultura y estrategia de las compañías; así mismo buscamos permanentemente la innovación y liderazgo en el mercado de distribución de productos químicos y plásticos generando intimidad con el cliente y excelencia operativa.

Conscientes de esto, nos comprometemos con el país al cumplimiento de los requisitos aplicables, mediante el mejoramiento continuo de los procesos internos, que nos conduzcan a la disminución de los impactos ambientales y a la prevención del riesgo y actividades ilícitas que puedan afectar la seguridad de la cadena de suministro.

## 3.2.3 POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Estamos comprometidos con el control en el manejo de los impactos ambientales derivados de las actividades de comercialización que realizamos. La organización considera como su responsabilidad, contribuir en la preservación del entorno social y medio ambiente, a través de la mejora continua de los procesos internos, emitiendo una política ambiental basada en los siguientes principios fundamentales:

- Cumplir con la legislación y reglamentación ambiental vigente y los nuevos requisitos que se deriven de las nuevas normativas.
- Prevenir las diferentes formas de contaminación, teniendo en cuenta el análisis de aspectos e impactos ambientales de nuestras actividades, productos y servicios.
- Difundir y capacitar al personal de la compañía en los compromisos ambientales asumidos.
- Promover la formación, sensibilización y participación ambiental, con nuestros contratistas, proveedores y clientes, con el fin de lograr un mayor impacto sobre todas aquellas actividades que se realicen.

## 3.2.4 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Esta política aplica para todos los titulares de información personal que sea utilizada y/o se encuentre en las bases de datos de la compañía Química Comercial Andina SAS quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

Química Comercial Andina SAS está comprometida con los derechos de sus Socios de Negocios, (clientes, colaboradores, proveedores y terceros en general). Por eso adopta la siguiente política y procedimientos de tratamiento de información, el cual es de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucren, total o parcialmente, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y transferencia de esa información.

Estas políticas son de obligatorio cumplimiento para Química Comercial Andina SAS en calidad de responsable, así como todos los terceros que obran en nombre de la Empresa, o que sin actuar en nombre de Química Comercial Andina SAS utilicen datos personales por disposición de ésta como encargados.

Tanto el responsable como encargados, entiéndanse, empleados, contratistas y terceros deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

Para conocer las finalidades y demás aspectos relacionados con la Política de tratamiento de datos puede ser consultada en [www.qca.com.co](http://www.qca.com.co)

## 3.2.5 MANUAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL SOBRE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Este manual busca concientizar y sensibilizar a todas las partes interesadas de los riesgos del lavado de activos y la financiación del terrorismo, la importancia de conocer nuestro mercado, nuestros clientes y proveedores tomando las medidas más adecuadas para minimizar los riesgos.

Este documento contiene la reglamentación interna y el manual de procedimientos de la Compañía sobre la materia; establece los mecanismos para administrar los riesgos para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, con el propósito de que sea conocido por todas las partes interesadas. Para mayor información remitirse al MN-PPE-01 Manual de prevención y control sobre el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo QCA.

### 3.3 PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

**3.3.1** Ningún empleado será penalizado debido al atraso o pérdida de un negocio a consecuencia de su negativa en pagar un soborno.

**3.3.2** El incumplimiento de las leyes Anticorrupción puede resultar en serias sanciones jurídicas para la Compañía o para sus colaboradores, incluyendo esta responsabilidad penal de las personas involucradas en los pagos fraudulentos o con conocimiento y aprobación de tales pagos, así como acciones disciplinarias para la empresa, incluyendo terminación del contrato.

**3.3.3** Las leyes Anticorrupción no se aplican solamente al individuo que paga el soborno; también se aplican a los individuos que de alguna manera tienen conocimiento de estos pagos, en otras palabras, se aplican a cualquier individuo que:

- a) Apruebe el pago, financiamiento, costo, patrocinio o que de cualquier modo subsidie conductas ilícitas.
- b) Ofrezca o acepte facturas falsas;
- c) Retransmita instrucciones para el pago de sobornos;
- d) Encubra el pago de sobornos.

- 3.3.4** Todo Colaborador que haga parte o se encuentre involucrado en algún proceso, que implique el incumplimiento o atente contra las políticas antisoborno y/o anticorrupción, será escuchado y le será aplicado el debido proceso, en todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.).
- 3.3.5** Se considerará una falta grave para todos los efectos legales desconocer, desatender y/o incumplir las políticas que de forma particular y/o general establezca el empleador en uso legítimo de su poder subordinante conforme a las condiciones y restricciones que establece el literal b) del Artículo 23 del Código Sustantivo de Trabajo.

**3.3.6** Será potestad de la Organización el elevar ante las entidades y Organismos judiciales, las instancias legales pertinentes para denunciar los casos que involucren soborno, corrupción y/o cualquier actividad ilícita que involucre a QUÍMICA COMERCIAL ANDINA SAS y represente un daño o perjuicio para la Organización.

## **3.4 TERCEROS**

**3.4.1** Todos los colaboradores de terceros que representan a QUÍMICA COMERCIAL ANDINA SAS, deben ser informados de este manual y deben comprometerse a seguir todas las leyes anticorrupción, antisoborno, prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y protección y tratamiento de datos personales, siendo un requisito previo, indispensable para actuar en nombre de La Compañía.

**3.4.2** Todos los representantes legales de terceros que representan a QUÍMICA COMERCIAL ANDINA SAS, que puedan interactuar con representantes del gobierno y/o empleados públicos, se comprometerán por escrito a seguir todas las disposiciones aplicables del presente manual y a divulgarlo con todos los colaboradores que presten servicios para QCA.

**3.4.3** El incumplimiento por parte de cualquier empleado de terceros a las leyes mencionadas en el presente manual será considerado una infracción grave al contrato y conferirá a QUÍMICA COMERCIAL ANDINA SAS el derecho de dar por terminado el mismo.

## **4 MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

QUÍMICA COMERCIAL ANDINA SAS para efectos de la administración de riesgos frente a la leyes, políticas y procedimientos citados en el presente manual, cuenta con una matriz de riesgos que le permite identificar por cada factor el nivel de riesgo, al cual se encuentra expuesta la Organización. La revisión y ajuste en la calificación de la matriz debe efectuarse anualmente; dicha actividad estará bajo la responsabilidad y seguimiento del Jefe de Gestión de Procesos de la empresa, quien en conjunto con el Líder de cada proceso establecerán los controles

necesarios que mitiguen los riesgos identificados. La alta dirección junto con el oficial de cumplimiento es responsable de establecer la eficacia de los controles, el modelo de matriz a calificar y los factores de riesgo a evaluar.

## **4.1 EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO**

Dentro de la matriz general de riesgos de QUMICA COMERCIAL ANDINA SAS FR-PGP-12 MATRIZ RIESGOS QCA Y SYRUS QCA se tiene establecido el riesgo de Incumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual contempla las diferentes causas probables:

- 4.1.1 País:** Se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales; dado que las relaciones comerciales de QCA no se circunscriben únicamente en Colombia, sino en otros países, tendremos el riesgo país como un riesgo latente.
- 4.1.2 Sector Económico:** QCA contempla este factor debido a que dentro de los productos del portafolio se incluyen algunos que exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, donde se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.
- 4.1.3 Terceros:** este es un factor de riesgo para QCA ya que por ser una compañía con altos volúmenes de importación tiene una alta interacción con funcionarios aduaneros, siendo este uno de los sectores donde se presentan porcentajes más altos de Soborno Transnacional.
- 4.1.4 Naturaleza de la Sociedad:** para QCA es un factor importante a tener en cuenta dado que empresas cuya naturaleza no sea clara o no presente los documentos actualizados como la cámara de comercio donde se identifique el objeto social no serán empresas con las que la compañía este interesada en realizar transacciones comerciales, tanto de compra o venta.
- 4.1.5 Actividades Específicas:** en QCA se revisa con detenimiento empresas del sector de minería, comercialización de productos químicos, entre otros donde se evalúa a través de la consulta de listas vinculantes tanto la razón social como los representantes legales y socios principales, para validar que no se encuentren asociados a negocios ilícitos.

## 4.2 PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES.

Los documentos y registros relacionados al cumplimiento de las normas sobre los riesgos de corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y protección y tratamiento de datos personales, deben ser conservados aplicando las políticas de Tablas de Retención Documental de la empresa FR-PGP-09 Matriz de Control Documental.

Con el fin de garantizar la seguridad de la documentación física relacionada con las operaciones internacionales, la Compañía ha definido áreas críticas, las cuales son conocidas como el lugar o espacio físico de acceso restringido que requiere condiciones específicas de cuidado, al cual solo puede acceder personal autorizado y específico. En este caso, se consideran como áreas críticas: Tecnología y Gestión Humana, teniendo en cuenta que allí solo puede acceder personal autorizado y específico de las compañías.

## 4.3 DEBIDA DILIGENCIA

Con el fin de suministrar los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y protección y tratamiento de datos personales en las operaciones realizadas por QCA, se realizará periódicamente la identificación de posibles eventos, determinando las causas que conllevan a su materialización y estableciendo los efectos que pueden derivarse del mismo. Esta identificación se realizará de manera integrada en la FR-PGP-12 Matriz Riesgos QCA y Syrus QCA y los riesgos identificados serán valorados con la matriz de valoración de riesgos teniendo como criterios la probabilidad, el impacto, la frecuencia y la severidad de cada riesgo. Luego de identificado el riesgo se debe evaluar la implementación de un mecanismo de control y la consecuente evaluación, si el mecanismo de control adoptado es adecuado para mitigar efectivamente el respectivo riesgo encontrado y si los controles implementados se están aplicando de forma adecuada.

De igual forma, se realiza una revisión periódica de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con las actividades o transacciones nacionales o

internacionales realizadas. Se pretende mitigar el riesgo operacional, reputacional y legal en cualquiera de estos frentes, por medio de la verificación de listas vinculantes, auditorías de seguimiento tanto internas como externas, donde participa entre otros la revisoría fiscal, procedimiento de selección y evaluación de proveedores y estudio de seguridad realizado a empleados en el proceso de selección.

En la revisión contable se verifica la fidelidad de la contabilidad asegurando que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurren entre QCA y Syrus QCA, se realizan de forma legal validando que no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas. En el caso de realizar transacciones entre las dos compañías anualmente se realiza el informe de precios de transferencia con el fin de garantizar la transparencia de las operaciones.

Desde la Jefatura de gestión del Riesgo mensualmente se realiza el reporte interno de FR-PPE-19 Reporte Interno de operaciones sospechosas, objetivas (efectivo), intentadas, inusuales y señales de alerta.

#### **4.3.1 Selección de Colaboradores, Proveedores, Contratistas y Clientes**

QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS realiza un exhaustivo proceso de selección de sus colaboradores cuyas fases del proceso están especificadas en el PR-PGH-01 Selección de Personal. Parte de este proceso consiste en verificación de sus antecedentes en listas vinculantes, un estudio de seguridad y visita domiciliaria, así como la comparación y validación de incremento en su patrimonio para aquellos cargos críticos, y así validar que toda la información suministrada por el candidato sea veraz y que la persona a contratar no se encuentre o se haya encontrado vinculado a algún tipo de actividad que vaya en contravía de los principios éticos y de transparencia de la Compañía.

De igual manera sucede con los proveedores y contratistas, a quienes se les realiza una validación en las diferentes listas vinculantes, además de validar que se trate de un proveedor que, por su trayectoria en el mercado, sus certificaciones y procedimientos, sea un proveedor confiable y que su actuar este acorde a lo estipulado en el presente manual. Este proceso se encuentra estipulado en el MN-PLC-02 Manual de Socios de Negocio (Proveedores). Adicionalmente en el FR-PLC-04 Creación o Modificación de Proveedores se incluyen aspectos relacionados con la ética y transparencia de los proveedores.

Los Empleados y Contratistas que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente la contraparte, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación. Así mismo toda negociación debe tener los soportes contables requeridos indicando en cada una el detalle de la transacción, de tal manera que se pueda identificar fácilmente el valor de cada una de las operaciones realizadas que impidan la posibilidad de dar sobornos. En caso tal que el proveedor o la entidad con la que se esté realizando una transacción realice un descuento o rebate, este debe ir claramente identificado en los soportes de la operación y autorizado previamente por el representante legal del proveedor con el que se está realizando la negociación. En caso de que el descuento o rebate haya sido otorgado en efectivo este debe ingresar a las cuentas de compensación de la Compañía para el caso de moneda extranjera y si es en pesos colombianos a las cuentas registradas en moneda local; por ningún motivo un descuento o rebate puede ser consignado en la cuenta personal de un funcionario de QCA SAS o recibido ni en dinero en efectivo, ni en especie.

Por otra parte, el proceso de creación de clientes se encuentra definido en el PR-PGC-01 Creación de Clientes; dentro de este proceso se realiza una validación del objeto social del cliente, de sus estados financieros, entre otra información relevante con el objeto de conocer al cliente con el que se inicia una relación comercial y determinar que su actividad está de acuerdo a los principios éticos y de transparencia de la Compañía.

Periódicamente se realiza una validación en las diferentes listas vinculantes con el fin de garantizar que tanto nuestros colaboradores como clientes, contratistas y proveedores no se encuentran vinculados a algún tipo de actividad que vaya en contravía de lo establecido en este manual.

#### **4.3.2 Proveedores y Cargos Críticos**

Para identificar la criticidad de los proveedores se cuenta con el MN-PLC-02 Manual de Socios de Negocios (Proveedores), el cual determina los criterios para clasificar a los proveedores como críticos, de influencia media o baja; así mismo se han definido los controles para cada tipo.

En cuanto a los colaboradores se cuenta con el PR-PGH-01 Selección de Personal y la FR-PGH-70 Matriz de Cargos Críticos OEA, donde se definen los criterios y mecanismos de control para determinar si un cargo es o no crítico. Para los colaboradores que ocupan cargos críticos se realizan estudios de seguridad periódicos con el objeto de determinar que su situación financiera este acorde a los ingresos y que por lo tanto se trata de personal confiable.

#### **4.3.3 Operaciones de fusión, compra de activos, acciones o cualquier otro procedimiento de reorganización empresarial.**

En QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS todo proceso de adquisición de una empresa o negocio debe realizarse de acuerdo al conducto regular establecido en el MN-PLC-02 Manual de Socios de Negocios, teniendo en cuenta todos los aspectos procedimentales correspondientes a la debida diligencia que regula todas las negociaciones con socios de negocio o proveedores críticos.

En este sentido, toda debida diligencia que se adelante en un proceso de adquisición de una empresa o negocio por parte de QCA, debe incluir la validación del cumplimiento de los estándares normativos nacionales e internacionales que regulan y mitigan el riesgo de corrupción y soborno aplicables a todas las partes involucradas en todas las actividades asociadas al proceso de adquisición (prospecto, negociación y ejecución).

El objetivo de todo lo mencionado con anterioridad es aminorar cualquier riesgo de corrupción, soborno y lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que se pueda presentar en el desarrollo de una nueva negociación empresarial.

## **5 ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

De acuerdo al compromiso que tiene QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS con las actuaciones éticas, se implementa este programa tendiente a promover y asegurar dentro QCA la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres; a regular los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente

programa y a observar el debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no éticos o ilícitos.

El programa tiene los siguientes elementos:

- Integrar y coordinar el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y protección y tratamiento inadecuado de datos personales.
- Generar un entorno ético, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en QCA.
- Impulsar una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad, respeto, seguimiento de los valores organizacionales y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de QCA, independientemente de su nivel jerárquico.
- Identificar, desarrollar e implementar procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en QCA, propendiendo por su mejoramiento continuo.
- Identificar y evaluar los riesgos siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por QCA.
- Garantizar el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y protección y tratamiento inadecuado de datos personales, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.

- Fomentar el deber de lealtad de los colaboradores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

## 5.1 Modalidades que van en contra de la Transparencia y Ética Empresarial

Para QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS es de gran importancia que todo lo descrito en el presente Programa se lleve a cabo al interior de la empresa bajo los más altos estándares de ética y que todas las partes interesadas se acojan al mismo. En ese sentido para facilitar la comprensión y aplicación, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Estas definiciones se entenderán para los efectos que correspondan en aplicación del presente programa, sin perjuicio de lo establecido en las normas penales sobre las conductas allí tipificadas:

### 5.1.1 Soborno

El 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 acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros beneficios indebidos suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una empresa de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor, sin la debida justificación y autorización por parte de la Gerencia General y/o los Accionistas.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Empresa.

## 5.1.2 Soborno Transnacional

Se entiende por Soborno Transnacional el acto en virtud del cual un colaborador, inversionista o cualquier otro tercero vinculado con la QCA, ofrezca o prometa a un funcionario público extranjero (directa o indirectamente): A). sumas de dinero B). objetos que tengan un valor monetario o C). cualquier beneficio o utilidad a cambio que dicho funcionario público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. QCA tiene el compromiso de prevenir, detectar y corregir situaciones que busquen obtener beneficios a cambio de entregar dádivas, obsequios u honorarios a cualquier funcionario público o privado, en Colombia o en el exterior. Por lo anterior, ningún colaborador en Colombia o en el exterior, podrá dar u ofrecer (directamente o a través de un tercero) a cualquier funcionario público o funcionario de una empresa privada, la entrega de dinero, objetos de valor o cualquier beneficio a cambio de un acto u omisión relacionada con sus funciones. Todos los colaboradores están obligados a denunciar cualquier hecho del cual tengan conocimiento bien que haya sido realizado por un colaborador o por un contratista o tercero relacionado directa o indirectamente con la Organización, que pueda implicar un fraude, un hecho de corrupción o un soborno, en Colombia o en el exterior.

## 5.1.3 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:

- Aceptación de incentivos provenientes de terceros hacia empleados de QCA, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- Ofrecimiento de incentivos por parte de empleados de QCA hacia funcionarios gubernamentales o terceros nacionales o extranjeros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Empresa, o un empleado de ella.

## 5.1.4 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 falta de conocimiento del afectado.

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

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Empresa.
- Alteración de información y documentos de la Empresa para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, formulaciones químicas, Información privilegiada de procesos o actividades industriales de los clientes, bases de datos, 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 la financiación del terrorismo o para el financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Utilización indebida de bienes de propiedad de terceros que estén bajo custodia de la empresa.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

## 5.1.5 Otras actuaciones que van en contra de los lineamientos éticos de la empresa

- Inapropiado manejo de la información de la empresa y/o de terceros.
- Manipulación y uso inadecuado de los activos de la empresa y propiedad intelectual.
- Acoso laboral y acciones que generen mal ambiente de trabajo.
- Acciones que atenten con el medio ambiente.

- Conflicto de intereses
- Abuso de poder. Por ningún motivo los miembros del comité de gerencia o socios podrán inducir a los subalternos a cometer actos ilícitos, ser cómplices de fraudes o sobornos o recibir en nombre de las compañías dineros o bienes materiales so pena de conservar su puesto de trabajo.

## 5.2 Código de Ética

Alineados a nuestra Política Organizacional, Propósito, Valores, Principios de Convivencia, Oferta de valor y estrategia, hemos definido PN-PGH-03 Código de ética y conducta, cuyo objetivo es formalizar los principios éticos y de convivencia de la Compañía, como pilares de las relaciones entre colaboradores, proveedores, clientes y accionistas.

Como parte de nuestro esfuerzo por mantener la confianza en la compañía, de nuestros colaboradores, clientes, proveedores, accionistas y comunidad en general se actualizan permanentemente todos aquellos aspectos que contribuyan a garantizar la transparencia de nuestras actuaciones.

## 5.3 Conflicto de Intereses

El conflicto de interés, tal como se describe en el Código de Ética y Conducta, se presenta cuando en las decisiones o acciones de un Colaborador directo o contratista, prevalece el interés privado y no el de las Compañías. De esta manera esta persona o tercero implicado obtendría una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la empresa.

Todo conflicto de intereses, debe reportarse al oficial de Cumplimiento de la empresa, quien escalará el caso a la Alta Gerencia. Este reporte debe realizarse de manera escrita, oportuna, individual y sin delegar a nadie, y expresar los conflictos de intereses reales o potenciales que tengan o crean tener. En consecuencia, toda actuación o transacción de carácter individual que implique beneficio personal para el colaborador, terceros y/o sus familiares o amigos más cercanos y pueda perjudicar a la Organización genera conflicto de interés entre esta y el colaborador o tercero.

Para mayor información sobre el manejo interno que se la da a las situaciones que involucren conflictos de interés por parte de la Organización, se deben remitir al PN-PGH-03 Código de ética y conducta.

## 5.4 Responsabilidad Social Empresarial

QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS como empresa socialmente responsable, va más allá del cumplimiento de las obligaciones y normas legales; pretendemos generar un espíritu de confianza, respeto y apoyo, para lograr un desarrollo sostenible en la empresa y dejar huella en la sociedad colombiana. Comprometidos con la sociedad y el medio ambiente nos enfocamos en las siguientes áreas de interés:



Medio Ambiente



Comunidad y Sociedad



Clientes y Consumidores



Gobierno Corporativo



Estado



Empleados



Proveedores



Competencia

## 5.5 Ambiente laboral y cultura organizacional

Tal como se establece en el marco de actuación y sus principios QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS, impulsa una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de QCA, independientemente de su nivel jerárquico. El ambiente laboral y la cultura organizacional de QCA promueve condiciones de trabajo justas, genera ambientes de respeto y busca siempre proporcionar igualdad de oportunidades de empleo, crecimiento, desarrollo de su carrera, y una remuneración competitiva acorde con el mercado laboral. Dentro de las fortalezas que caracterizan la Cultura de QCA se encuentran: Participación activa de sus Colaboradores, las excelentes relaciones interpersonales de sus equipos, la claridad y oportuna difusión de Métricas y Procesos, la identificación en la contribución de Rol que tiene cada uno de los miembros del equipo, la administración del Trabajo, el Respeto, la Responsabilidad,

la Solidez y Proyección, Referenciación y Orgullo que genera el trabajar en esta Organización.

El comportamiento Organizacional de QCA está enmarcado por la Cultura y Liderazgo que se imparte, imperando un estilo participativo, colaborador, ejemplarizante y motivador, que impulse la camaradería y el principio de actuación de "hacerlo bien desde el principio". Siempre dispuesto a escuchar a sus Colaboradores y a promover un ambiente saludable y armónico en todos sus entornos.

QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS, hace una declaración explícita en contra del acoso laboral y promulga el respeto por los derechos fundamentales y la dignidad de las personas, siendo los valores Corporativos sus principios básicos de actuación (Integridad, Responsabilidad, Respeto y Compromiso). Para evitar cualquier situación que pueda generar en las personas la sensación o certeza, de que se está viviendo una situación de persecución, hostigamiento, asedio o maltrato sea de tipo sexual o laboral, todas las personas deben conocer el Programa de Ética Empresarial de QCA.

QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS NO acepta prácticas de Acoso Sexual o Acoso Laboral, y sancionará al responsable o responsables en caso de comprobarse este tipo de comportamiento.

El Comité de Convivencia investigará las conductas que se consideren como acoso sexual o laboral, establecerá las medidas correctivas que se tomarán en caso de comprobarse una conducta de acoso. En caso de ser necesario se confiará el proceso a profesionales externos, bajo el compromiso de estricta reserva.

## **5.6 Tratamiento de Datos Personales**

QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS se acoge a las disposiciones generales contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y a las demás normas que modifiquen sobre la materia, para ello establece los lineamientos en el MN-PPE-03 Manual de Protección de base de datos personales, garantizando la protección de los datos personales a todas las personas naturales que trabajan a su servicio o aquellas que tiene algún tipo de relación comercial tales como socios de Negocios (Asociados de Negocio) (proveedores, accionistas, acreedores, deudores, colaboradores) entre otros.

## 5.7 Régimen de Competencia

Química Comercial Andina SAS no hará parte de ningún tipo de alianza que busque incentivar la competencia desleal, entendida como aquellas prácticas que, faltando a la buena fe, tratan de alterar ilícitamente el funcionamiento del mercado o el comportamiento y voluntad de los consumidores y usuarios.

Por lo anterior prácticas tales como fijar precios excesivos, los cuales naturalmente no responden a la escasez normal de producto, formación de "carteles", los cuales buscan mayores ganancias mediante la restricción de la producción o la fijación artificial de precios, y por esta vía afectar la estructura de la industria, entre otras, NO serán adoptadas por Química Comercial Andina SAS.

Cabe aclarar que las prácticas orientadas especialmente a permitir acuerdos de cooperación entre compañías con el fin de mantener o aumentar la oferta, satisfacer la demanda, proteger la cadena de suministro y evitar la escasez o el acaparamiento de bienes, son practicas no catalogadas como competencia desleal, en las que prima la buena fé y por lo tanto Química Comercial Andina SAS puede participar de estas actividades si lo considera pertinente.

En cualquier caso, cualquier tipo de práctica que pueda generar un impacto en el mercado deberá ser avalado por la Gerencia General y el Oficial de Cumplimiento, quienes bajo un estricto criterio definirán si se trata de una practica enmarcada en la Competencia desleal.

## 6 OBSEQUIOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO

### 6.1 Propósito

El propósito de los obsequios, las atenciones o actividades de entretenimiento es crear una buena y sólida relación de trabajo o comercial.

Nunca el propósito debe ser tener o ganar una ventaja injusta o indebida de una relación. La Compañía prohíbe 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.

En los negocios se consideran como cortesía las invitaciones a comidas, atenciones y entretenimiento y, en circunstancias limitadas, regalos modestos o simbólicos. Por ejemplo, se admite dar o recibir cualquier regalo de valor simbólico y modesto, o tarjetas, que se distribuyen generalmente para fines promocionales, o durante la celebración de alguna festividad, como la navidad.

## 6.2 Reglas para recibir obsequios o atenciones de Terceros

- a) Nunca está permitido aceptar, recibir regalos de terceros, clientes o proveedores en dinero en efectivo o títulos representativos de dinero.
- b) Todo regalo que supere el equivalente en moneda local a cuarenta dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ 40) por persona, o cualquier invitación a comida o atención dada que supere el equivalente en moneda local a cien dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ 100) por un tercero o Proveedor, debe informarse al Jefe Inmediato y sí este considera, al Oficial de Cumplimiento, incluyendo: el nombre del tercero que ofreció el regalo, relación con la Compañía, y fecha en la que se recibió.
- c) Ningún Colaborador y/o su familia (Primer y Segundo grado de consanguinidad) aceptará, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios de la Compañía, o que pudiera llevar a pensar al tercero, contratista o Proveedor que podría beneficiarse u obtener una ventaja de alguna forma.
- d) Nunca está permitido aceptar cualquier tipo de soborno, obsequio o pago indebido de cualquier persona, incluyendo proveedores, contratistas o clientes, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.

## 6.3 Reglas para dar invitaciones o atenciones a Terceros

- a) Los obsequios, gastos o atenciones deben ser de un valor modesto o simbólico, tanto de forma aislada como cuando se considera en conjunto con otros regalos o atenciones ofrecidas al mismo destinatario;
- b) No pueden ser dados con el propósito de ejercer una influencia indebida sobre un Funcionario de Gobierno, o de otra manera con el propósito de influenciar en las acciones o decisiones, o con el fin de obtener una ventaja comercial para la Compañía.

c) No están permitidos los siguientes obsequios, invitaciones o atenciones bajo estas premisas:

1. Obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que se ofrecen a terceros, clientes, contratistas o proveedores para obtener algo a cambio.
2. Obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor dirigidos a personas que estén en un proceso de licitación donde la Compañía haga parte de la licitación pública o privada.
3. Cualquier obsequio que sea dinero en efectivo o títulos valores.
4. Todo regalo que supere el equivalente en moneda local a cuarenta dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ 40) por persona, o cualquier invitación a comida o atención dada que supere el equivalente en moneda local a cien dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ 100) para un tercero, debe informarse al Jefe Inmediato y si este considera al Oficial de Cumplimiento.

d) Sí se autoriza dar regalos o atenciones, deben darse en nombre de la Compañía no a título personal, y deben quedar claramente documentados su intención, monto, fecha y quien lo recibe.

e) Estos lineamientos aplican incluso si los Colaboradores de la Compañía asumen el valor o no solicitan el reembolso de los gastos correspondientes.

## 6.4 Donaciones

Todas las donaciones y contribuciones realizadas por la Compañía deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.

No están contempladas las contribuciones o donaciones políticas.

## 6.5 Prohibición de pagos de facilitación

En QCA no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (pagos dados a un colaborador 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 un país determinado.

## 6.6 Política de remuneraciones y pagos de comisiones a empleados y contratistas respecto de negocios o transacciones nacionales e internacionales.

En materia de remuneraciones y pago de comisiones a empleados y contratistas respecto de negocios o transacciones nacionales e internacionales QCA ha definido lo siguiente:

- No se generan comisiones por ventas, dado que los empleados no realizan ventas internacionales. En cuanto a las ventas nacionales existe un esquema de compensación por resultados que incluye el cumplimiento de las ventas en kilos, pesos y margen. Estas comisiones por ventas son calculadas y efectivamente pagadas mensualmente por Química Comercial Andina SAS a sus empleados del área comercial como un salario variable cuya definición hace parte integral de su contrato de trabajo. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia los colaboradores de QCA podrán recibir comisiones, pagos, contribuciones, o cualquier dádiva por las ventas que realicen a un determinado cliente, en el territorio Colombiano. Esta permitido recibir objetos promocionales u obsequios de clientes o proveedores, así como invitaciones, siempre y cuando estas se ciñan a los montos y características definidas en el numeral 6.2 del presente manual.
- Con respecto a las compras el equipo del área de Compras y Desarrollo de Portafolio tiene terminantemente prohibido recibir comisiones, pagos, contribuciones, o cualquier dádiva por las compras que realicen a un determinado proveedor, tanto en Colombia como en el exterior. Esta permitido recibir objetos promocionales u obsequios de contratistas y proveedores, así como invitaciones, siempre y cuando estas se ciñan a los montos y características definidas en el numeral 6.2 del presente manual.

## 6.7 Políticas relacionadas con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes

QCA aplicará la PN-PGH-18 Política de Viajes para sus colaboradores.

- Si algún empleado es invitado a un evento de interés para la Empresa, la autorización y los gastos serán convenidos con la Gerencia General. Para su

aprobación, se debe anexar carta de la entidad que ofrece la invitación especificando los gastos cubiertos por la misma, y los que debe asumir el invitado.

- Las atenciones o gastos de representación que realice el empleado, se reconocerán únicamente cuando tengan como objetivo el beneficio de la Empresa. No se autorizarán los gastos de representación e invitaciones entre empleados de la Empresa.

## 7 MECANISMOS PARA DENUNCIAR

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de recibir las consultas, quejas y denuncias sobre posibles actos de violación mediante el correo electrónico [buzonetico@qca.com.co](mailto:buzonetico@qca.com.co) por medio del cual los clientes, contratistas, proveedores y colaboradores pueden de manera segura, confidencial y anónima sí así lo quiere la persona poner en conocimiento cualquier sospecha de violación al presente Manual. Para ello se puede realizar la denuncia mediante el FR-PPE-19 Reporte Interno de Operaciones Sospechosas.

No existirán represalias contra los Colaboradores que denuncien de buena fe actos o potenciales actos de violación al presente manual. La Compañía no admitirá denuncias o quejas falsas o temerarias. En caso de que se demuestre que la denuncia es falsa o temeraria, o no realizada de buena fe, dicha conducta se considerará como una violación al Código de Ética de la Compañía.

### 7.1 Objetivo

El objetivo de esta política es fomentar un ambiente de transparencia, integridad y ética dentro de **QUIMICA COMERCIAL ANDINA S.A.S.** Esta política establece los procedimientos para la presentación de denuncias sobre actividades ilegales, inmorales o poco éticas relacionadas con el programa de transparencia y ética empresarial (PTEE), violaciones a leyes anticorrupción, antisoborno, prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y protección y tratamiento de datos personales, que

conozca en desarrollo de su actividad así como las medidas para proteger a los denunciantes contra represalias y/o cualquier tipo de riesgo contra su integridad laboral, física o emocional.

## 7.2 Política de Protección al Denunciante

Las denuncias serán tratadas de manera confidencial y, en la medida de lo posible, se mantendrá al denunciante en el anonimato. Química Comercial Andina S.A.S. realizará las actividades necesarias para proteger su identidad y mantener la confidencialidad. Está prohibido divulgar la identidad del denunciante sin su consentimiento, a menos que sea estrictamente necesario para una investigación adecuada.

El contenido requerido para el inicio de la investigación es: **naturaleza de la denuncia, descripción de los hechos, personas involucradas, documentos soportes y pruebas.**

Cuando durante la investigación se determine que se hayan agotado los elementos de información y la denuncia carezca de fundamento, esta será desestimada y cerrada.

Química Comercial Andina S.A.S. no acepta ninguna forma de represalia contra un denunciante. De confirmarse, se aplicarán medidas disciplinarias contra quien incurra en ello según lo establecido en el reglamento interno de trabajo y en el presente manual. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento investigar todas las denuncias de manera imparcial y objetiva. Cuando sea posible, se proporcionará información sobre el estado de la denuncia al denunciante.

Esta política es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de Química Comercial Andina S.A.S., utilizando las herramientas disponibles para informar cualquier anomalía. Esta política será publicada como parte del presente manual en la página web [www.qca.com.co](http://www.qca.com.co) para conocimiento de todas nuestras partes interesadas, como muestra del compromiso con la transparencia, ética empresarial e integridad.

## **7.2.1 Confidencialidad**

La información de la persona que denuncia, si es suministrada, se mantendrá bajo confidencialidad. Así mismo se mantendrán bajo confidencialidad las investigaciones que se realicen dentro de la debida diligencia.

## 7.3 Sanciones

- 7.3.1** La violación a las Normas puede resultar en graves sanciones para los Colaboradores de la Compañía.
- 7.3.2** Las falsas denuncias o realizadas de mala fe serán sancionadas de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo.
- 7.3.3** Los Colaboradores que violen las normas, leyes y políticas contenidos en este manual, estarán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que pudieren adelantarse por esta causa.
- 7.3.4** La Compañía aplicará las medidas disciplinarias de manera justa, rápida y proporcional con la falta cometida.
- 7.3.5** La Compañía, pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier violación de las leyes anticorrupción, antisoborno, prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y protección y tratamiento de datos personales que conozca en desarrollo de su actividad.
- 7.3.6** La Compañía, no asumirá los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un Colaborador por la violación de las leyes anticorrupción, antisoborno, prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y protección y tratamiento de datos personales.

**7.3.7** Los miembros del comité de gerencia o socios que insinúen o induzcan a los subalternos a cometer actos ilícitos, ser cómplices de fraudes o sobornos o recibir en nombre de las compañías dineros o bienes materiales so pena de conservar su puesto de trabajo, serán sancionados conforme a la gravedad del hecho, bien sea por lo dispuesto en el reglamento interno de trabajo o por la legislación colombiana.

#### **7.4** Línea Ética

Como parte de su gestión y compromiso en temas éticos, QCA dispone de una Línea Ética a la cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás partes interesadas como clientes, contratistas, proveedores y accionistas, pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y protección y tratamiento indebido de datos personales. La consulta es recibida, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta, protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

De acuerdo al propósito de la línea ética, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la ética e integridad de la Empresa.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.
- La línea se mantendrá actualizada y el número se publicará en la página web de la Compañía.

## 8 ÓRGANOS RESPONSABLES

### 8.1 Comité de Gerencia

Este es el máximo órgano dentro de la organización; está conformado por la Gerencia General y cada uno de los líderes de proceso: Gerente Comercial, Gerente de Operaciones y SAC, Gerente de Innovación y Desarrollo, Gerente de Internacionalización, Jefe de Gestión del Riesgo, Jefe de SGC y Medio Ambiente, Gerente de Gestión Humana, Jefe de Crédito y Cartera, Jefe de Tesorería, Jefe de Contabilidad y Jefe de Tecnología. Tiene bajo su responsabilidad asegurar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas en el presente manual, así como mantener actualizadas dichas políticas conforme a la reglamentación vigente. Dichas responsabilidades contemplan:

- a. Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Fraude, Soborno, Soborno Transnacional, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- b. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el desarrollo de sus funciones.
- c. Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los Asociados que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- d. Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en los Empleados, Socios, Contratistas y la ciudadanía en general.

### 8.2 Oficial de Cumplimiento

La organización definió como Oficial de Cumplimiento al Jefe de Gestión del Riesgo para dirigir y administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

El Perfil, las responsabilidades, funciones, decisiones a tomar y a consultar, se encuentran relacionados en la descripción de cargo (FR-PGH-02) de Jefe de Gestión del Riesgo.

Las funciones y obligaciones del Oficial de Cumplimiento se encuentran definidas en la circular externa 100-000003 del 26 de junio de 2016 y en su orden son:

- a. Se encargue de la adecuada articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y presente a la Alta Gerencia, al menos cada año, informes de su gestión como Oficial de Cumplimiento.
- b. Lidere la estructuración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, que este contenido en el MN-PPE-06 Manual de Transparencia y Ética, cuyo contenido será de obligatorio acatamiento para todos los socios de negocio.
- c. Dirija las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional. Dichos procesos podrán adelantarse con Empleados seleccionados por el Oficial de Cumplimiento o incluso a través de terceros que para tales efectos contrate la Persona Jurídica.
- d. Delegue en otros funcionarios, si así lo autoriza la Alta Gerencia, la administración del Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional en aquellas Sociedades Subordinadas que estén domiciliadas fuera del país. En todo caso, el Oficial de Cumplimiento deberá ser considerado como la máxima autoridad en materia de gestión del riesgo de Soborno Transnacional en la Persona Jurídica y sus Sociedades Subordinadas.
- e. Informe a los administradores de la Persona Jurídica acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Empleado respecto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo de la Persona Jurídica.
- f. Seleccione y facilite el entrenamiento constante de los Empleados de la Persona Jurídica en la prevención del soborno transnacional, leyes anticorrupción, antisoborno, prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y protección y tratamiento de datos personales.

- g. Establezca un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los Empleados y Asociados de la Persona Jurídica respecto de la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- h. Dirija el sistema que ponga en marcha la Persona Jurídica para recibir denuncias de cualquier persona respecto de un caso de Soborno Transnacional o de cualquier otra práctica corrupta.
- i. Ordene el inicio de procedimientos internos de investigación en la Persona Jurídica, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a la Ley 1778 o al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

### **8.3 Auditoría de Cumplimiento (Interna/Externa)**

El Programa de Ética Empresarial hace parte del ciclo de auditoría anual interna y/o externa de la Compañía en el cual se verifica su efectividad y cuando resulte necesario, recomendará su modificación y actualización.

Los resultados de su gestión deben ser informados al Oficial de cumplimiento de la entidad, quien se encargará de evaluarlos y efectuar el seguimiento respectivo con el fin de procurar la adopción de los correctivos a que haya lugar.

### **8.4 Revisoría Fiscal**

Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, el Oficial de Cumplimiento y la Alta Dirección de la empresa, cualquier acto de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico de la empresa que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales.

En el ejercicio de su cargo, el Revisor Fiscal debe promover la correcta ejecución de los recursos y la denuncia de actos fraudulentos que puedan atentar contra los procesos, procedimientos y legalidad de QCA. Las denuncias correspondientes deberán presentarse en el momento en que el Revisor Fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos.

Para los efectos de la aplicación de la Norma, no será aplicable el Régimen de secreto profesional que ampara a los Revisores Fiscales.

## 9 ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se hará por medio de divulgaciones dirigidas a clientes, proveedores, colaboradores y/o contratistas. De igual forma éste contenido hará parte del proceso de Inducción a la empresa donde se darán todos los lineamientos con respecto a este tema, así como del cronograma de capacitaciones de acuerdo a lo establecido en el PR-PGH-08 Gestión del Conocimiento.

Todas las alertas serán manejadas con absoluta confidencialidad. Para ello se habilitarán mecanismos de fácil acceso para que clientes, proveedores, colaboradores, contratistas y cualquier persona pueda manifestar sus inquietudes sobre posibles infracciones relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial o cualquier otra práctica corrupta.

Es importante que la información de cualquier alerta sea lo más completa posible, real y verificable.

### 9.1 Encuestas a Empleados

La Compañía realiza periódicamente encuestas de clima a los colaboradores donde se incluyen preguntas acerca de la percepción que se tiene de la transparencia y ética corporativa, con el fin de validar que los colaboradores tengan claros los lineamientos establecidos en este sentido.

### 9.2 Encuesta a Clientes, Contratistas y Proveedores

La Compañía realiza periódicamente encuestas de percepción que se tiene de la transparencia y ética corporativa, con el fin de validar que los socios de negocio tengan claros los lineamientos establecidos en este sentido.

## 10 ACLARACIONES

No aplican los siguientes numerales, apartes o procedimientos definidos en la Circular reglamentaria 100-00003 del 26 de julio de 2016, que establece una Guía,

para la puesta en marcha del programa de Ética Empresarial, teniendo en cuenta que no se identifican dentro de las acciones, procesos, procedimientos y quehacer de QUIMICA COMERCIAL ANDINA SAS:

- 10.1** Las contribuciones políticas de cualquier naturaleza conforme a que la empresa se abstiene de realizar donaciones para tales fines.
- 10.2** QCA no cuenta con sociedades subordinadas o establecimientos fuera del país que requieran la apropiación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- 10.3** Se hará la traducción únicamente al idioma inglés de este programa, dado que es el idioma en el que se realizan las transacciones de Química Comercial Andina SAS hacia el exterior.

## 11 ACTUALIZACION DEL PRESENTE MANUAL

Se realizará revisión y actualización de presente manual por parte del Oficial de cumplimiento y de la Gerencia general cada dos años. Adicionalmente se realizarán las actualizaciones correspondientes cada vez que existan cambios normativos que así lo requieran.

## 12 ACTUALIZACIONES

FECHA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Marzo – 2021	Edición Inicial.	Gerente General, Jefe de Gestión del Riesgo, Jefe de Gestión de Procesos.
Noviembre - 2023	Se incluye numeral 11 actualización del presente manual. En numeral 8.2 se deja informes de la gestión como Oficial de Cumplimiento a la alta gerencia mínimo cada año. En el numeral 8.3 se especifica que las auditorías son anuales.	Jefe de Gestión del Riesgo



# MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Mayo - 2025	Se actualizan cargos y formatos del SGC	Jefe de Gestión del Riesgo y Jefe del SGC y Medio ambiente
Septiembre - 2025	Se incluye política de protección al denunciante	Jefe de Gestión del Riesgo y Jefe del SGC y Medio ambiente