

# Programa de Transparencia y Ética Empresarial

Nutrition  
for  
life

## Riesgo



01 de febrero de 2023  
Versión 02

## TABLA DE CONTENIDO

|   |          |
|---|----------|
| <b>Tabla DE Contenido</b> .....   | <b>2</b> |
| <b>1. OBJETIVO Y ALCANCE</b> .....  | <b>4</b> |
| <b>2. INTRODUCCIÓN</b> .....  | <b>4</b> |
| <b>3. DEFINICIONES</b> .....  | <b>5</b> |
| <b>4. PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL</b> .....   | <b>8</b> |
| 4.1. Principios del programa de Transparencia y Ética Empresarial .....   | 8        |
| 4.2. Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....   | 10       |
| 4.3. Responsabilidades y Obligaciones de las Personas Vinculadas a las COMPAÑÍAS Boydorr .....                        | 11       |
| 4.3.1. Junta Directiva (o Asamblea de Accionistas) .....  | 11       |
| 4.3.2. Representante Legal .....  | 11       |
| 4.3.3. Oficial de cumplimiento .....  | 12       |
| 4.3.4. Revisor Fiscal.....  | 13       |
| 4.3.5. Empleados y contratistas.....  | 14       |
| 4.3.6. Empleados y contratistas expuestos a los Riesgos C/ST.....   | 14       |
| 4.4. Debida Diligencia.....   | 15       |
| 4.5. Actos contrarios a la Ética y a la Transparencia Empresarial .....   | 15       |
| 4.5.1. Soborno Transnacional .....  | 15       |
| 4.5.2. Fraude .....   | 16       |
| 4.5.3. Corrupción.....  | 16       |
| 4.5.4. Conflicto de Intereses .....   | 17       |
| 4.6. Interacciones con Empleados o Servidores Públicos .....  | 17       |
| 4.6.1. Gastos para Regalos, Viajes y Entretenimiento de Empleados o Servidores Públicos Nacionales o Extranjeros..... | 17       |
| 4.6.2. Actividades Políticas.....   | 18       |
| 4.6.3. Actividades Cívicas y/o de Beneficencia .....  | 19       |
| 4.6.4. Donaciones.....  | 19       |
| 4.7. Contratos o Acuerdos con Terceros.....   | 20       |
| 4.8. Medidas en caso de Incumplimiento del Programa de Ética y Transparencia Empresarial .....                        | 21       |
| 4.9. Libros, Registros y Contabilidad .....   | 21       |
| 4.10. SEÑALES DE ALERTA.....  | 22       |

|         |                                      |    |
|---------|--------------------------------------|----|
| 4.11.   | REPORTE DE VIOLACIONES AL PTEE ..... | 23 |
| 4.11.1. | Reportes .....                       | 23 |
| 4.11.2. | Datos de contacto: .....             | 24 |
| 4.12.   | Divulgación y Capacitación. ....     | 24 |
| .....   |                                      | 26 |
| 5.      | DOCUMENTOS RELACIONADOS.....         | 26 |
| 6.      | CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ..... | 26 |

COPIA NO CONTROLADA

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo de este programa es declarar públicamente el compromiso de Boydorr S.A.S. y Boydorr Nutrition S.A.S. (en adelante conjuntamente “las compañías Boydorr”), sus Directivos y Administradores con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de prevención, mitigación y concientización sobre los actos que contrarían los principios corporativos de las Compañías y la regulación vigente sobre el particular.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a las compañías Boydorr y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos como clientes, proveedores, contratistas, accionistas, colaboradores y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con las compañías Boydorr y sus compañías relacionadas.

## 2. INTRODUCCIÓN

La gestión empresarial de las compañías Boydorr se fundamenta en los principios de integridad, responsabilidad, lealtad, honestidad y rectitud. Dado lo anterior, las compañías Boydorr, sus directivos y administradores promueven por convicción entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, contratistas y demás grupos de interés el mayor rigor y pulcritud en todos sus comportamientos, los cuales deben estar regidos e inspirados por los más altos estándares de la ética, la moral y la transparencia.

El Sistema de Gestión de las compañías Boydorr, está contenido en el Código de Conducta y en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, instrumentos que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de las compañías Boydorr.

Este Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y las políticas relacionadas que se expidan, abarca los criterios establecidos en la Ley 1778 de 2016 y en las Circulares Externas 100-000003 de 2016 y 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, además de ser una guía que permita a los grupos señalados tomar decisiones en las que prevalezca la buena fe, el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia.

Así, las compañías Boydorr presentan el Programa de Transparencia y Ética Empresarial por medio del cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los principios de la ética, promover el respeto por las normas de la libre competencia, asegurar la veracidad y la transparencia en la información de las compañías Boydorr de cualquier naturaleza, salvaguardar la buena imagen y reputación de las compañías Boydorr y sus marcas, y garantizar un enfoque de control interno orientado principalmente en la gestión de los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional (en adelante Riesgos C/ST) y de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley.

### 3. DEFINICIONES

Las definiciones relacionadas a continuación, sirven de referencia y se aplicarán en la medida que el contexto lo permita.

- 3.1 Altos directivos:** Son los Administradores y los principales ejecutivos de las compañías Boydorr, es decir, los Gerentes, los Directores, la Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a las compañías Boydorr.
- 3.2 Asociados:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a las compañías Boydorr a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- 3.3 Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- 3.4 Beneficio Personal:** Cualquier tipo de obsequio, gratificación, favor, servicio, préstamo, herencia (excepto de un pariente), comisión o compensación o cualquier cosa de valor monetario, excepto por lo permitido en el Código de Conducta de las compañías Boydorr.
- 3.5 Compañías Boydorr:** Hace referencia a BOYDORR S.A.S. y BOYDORR NUTRITION S.A.S.
- 3.6 Contratista(s):** En el contexto de un negocio o transacción internacional, es todo aquel tercero que preste servicios a las compañías Boydorr o que tenga con este una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza, como proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con las compañías Boydorr.
- 3.7 Circulares Externas 100-000003 de 2016 y 100-000011 de 2021:** Son la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016. Emitida por la Superintendencia de Sociedades.
- 3.8 Debida Diligencia- Debido proceso de investigación:** Es la revisión inicial y periódica sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional. Su propósito es identificar y evaluar los Riesgos de C/ST que pueden afectar a las compañías Boydorr y a los contratistas.

- 3.9 Empleado(s):** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas, a cambio de una remuneración.
- 3.10 Familia Inmediata:** Para los efectos del presente documento, la familia inmediata está integrada por todas aquellas personas comprendidas dentro de los siguientes grados de parentesco: a) Consanguinidad: Hasta el cuarto grado; b) Afinidad: Hasta el segundo grado; y c) Civil: Hasta el primer grado. También se incluyen dentro de la familia inmediata a cualquier otro individuo residente en el mismo hogar que una persona vinculada a las compañías Boydorr y cualquier individuo u organización que represente o actúe como agente o fiduciario de dichas personas.
- 3.11 Gerentes de Gestión Humana** Son el gerente de Gestión Humana de Boydorr S.A.S. y el Jefe de Gestión Humana de Boydorr Nutrition S.A.S.
- 3.12 Normas anticorrupción y antisoborno:** Son las Normas Nacionales contra la corrupción, la Ley FCPA, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la Ley UK Bribery, y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- 3.13 Normas nacionales contra la corrupción:** Son la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan; y la Ley 1778 de 2016.
- 3.14 Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos C/ST. Este individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de las compañías Boydorr asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.
- 3.15 Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de las compañías Boydorr para que estas puedan llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y estén en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.
- 3.16 Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de Riesgos C/ST y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- 3.17 Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento,

con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos C/ST, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a las compañías Boydorr.

- 3.18 Servidor Público Extranjero:** De acuerdo con el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo 2 de la Ley 1778, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- 3.19 Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- 3.20 Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual uno de los altos directivos, asociados, contratistas, empleados, o sociedades subordinadas de las compañías Boydorr, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

## 4. PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL

### 4.1. PRINCIPIOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

En el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial se establecen los principios fundamentales que reflejan o deben reflejar las acciones de todas las personas vinculadas a las compañías Boydorr, y que están incluidos en el Código de Conducta de las compañías Boydorr, en las Circulares Externas 100-000003 de 2016 y 100-000011 de 2021 y en la normativa sobre el particular. Los siguientes son los procesos normativos y corporativos que deben seguirse en el marco del presente Programa:

**Buena Fe:** Actuar de buena fe, con diligencia y cuidado, velando por el respeto a las personas y el cumplimiento de la ley, dando prelación a los principios y valores de las compañías Boydorr sobre el interés particular.

**Canales de comunicación:** en virtud de este principio, las compañías Boydorr cuentan con los mecanismos de reporte a violaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**Compromiso de los Altos Directivos en la prevención del Soborno Transnacional:** La Junta Directiva y el Representante Legal de las compañías Boydorr deben comprometerse a no incurrir en conductas que vayan en contra del presente programa. Además, de velar que en las compañías Boydorr primen las buenas conductas.

**Control y supervisión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** de acuerdo con este principio, las compañías Boydorr realizan una evaluación periódica, concretamente cada año, de los elementos y las características de su Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**Debida Diligencia:** este principio está orientado a suministrarle a las compañías Boydorr los elementos necesarios para identificar y evaluar los Riesgos C/ST que estén relacionados con sus actividades.

**Divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** las compañías Boydorr se encargarán de que sus Empleados, administradores, Asociados y Contratistas conozcan adecuadamente el Programa de Transparencia Ética Empresarial, a través de capacitaciones, entrega de este documento y su disponibilidad permanente en la página web de las compañías Boydorr.

**Honestidad:** En la medida en que todos los empleados sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y



responsabilidad sobre bienes y procesos de las compañías Boydorr deben estar más comprometidos con el cumplimiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**Interés general y corporativo:** Las acciones de los empleados de las compañías Boydorr en el ejercicio de sus cargos deben estar regidas por el interés general y corporativo. Así mismo, la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal.

**Lealtad:** Todo Directivo, Administrador, Contratista, y Empleado de las compañías Boydorr debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos o a la Gerencia de Gestión Humana todo hecho o irregularidad cometida por sí mismo, o por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de las compañías Boydorr, de sus clientes, accionistas y directivos.

**Legalidad:** las compañías Boydorr, sus directores, administradores, contratistas y empleados en general, están comprometidos en velar por el cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, de las leyes expedidas por el Congreso de la República de Colombia, de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, y de las normas y políticas fijadas por las compañías Boydorr.

**Oficial de Cumplimiento:** con base en este principio, el Oficial de Cumplimiento depende únicamente de los Altos Directivos y tiene acceso directo a estos últimos, además de contar con la autonomía y los recursos humanos, tecnológicos y económicos requeridos para poner en marcha el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial:** en cumplimiento de este principio, en este documento se establecen las responsabilidades asignadas a los distintos grupos de interés respecto de la correcta puesta en marcha del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**Veracidad:** La información dada por las compañías Boydorr es veraz y comprobable, como parte de su política de protección a nuestros consumidores.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a las compañías Boydorr es responsable de la adecuada y correcta aplicación del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Por lo tanto, cuenta de manera especial con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios mencionados. Por ese motivo, las compañías Boydorr valoran y reconocen el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial.

Las compañías Boydorr prohíben cualquier tipo de conducta relacionada con los Riesgos C/ST, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo las Circulares Externas 100-000003 de 2016 y 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos, al logro de las metas de las compañías Boydorr, generando una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran

el Sistema de Gestión. Los Empleados o Contratistas de las compañías Boydorr que se encuentren facultados para realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales tienen la obligación de desarrollar un debido proceso de investigación para conocer adecuadamente a los terceros, especialmente en los casos de servidores públicos o entidades gubernamentales.

#### **4.2. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

Este Programa tiene como propósitos:

- i) Promover y asegurar dentro de las compañías Boydorr, conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres.
- ii) La identificación y establecimiento de responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.
- iii) La regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de actos contrarios al interés corporativo.

Así mismo, cuenta con los siguientes objetivos:

- i) Coordinar las acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno, materialización de conflictos de interés y corrupción.
- ii) Implementar en las compañías Boydorr procedimientos conducentes a la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por las compañías Boydorr.
- iii) Desarrollar una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y en la aplicación de los principios de la ética y la transparencia.
- iv) Asegurar el debido proceso en la investigación de todo presunto acto relacionado con los Riesgos C/ST, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información, el derecho a la defensa y a la contradicción, la gradualidad y la proporcionalidad de las medidas correctivas.
- v) Promover la transparencia, la prevención y la detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación con las personas vinculadas.
- vi) Fomentar el deber de lealtad de los empleados comunicando responsablemente cualquier sospecha de acto fraudulento, de soborno, corrupción u otras conductas que afecten la transparencia de las que tengan conocimiento.

### **4.3. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A LAS COMPAÑÍAS BOYDORR**

#### **4.3.1. Junta Directiva (o Asamblea de Accionistas)**

La Junta Directiva (en adelante, para el caso de Boydorr Nutrition S.A.S., en tanto que no cuenta con Junta Directiva, toda mención a este órgano se entenderá como referida a la Asamblea de Accionistas de dicha Sociedad) tiene a su cargo las siguientes funciones:

- i. Designar al Oficial de Cumplimiento y definir su perfil conforme a lo dispuesto en la presente Política.
- ii. Aprobar la Política de Cumplimiento del PTEE.
- iii. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que las compañías Boydorr puedan llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- iv. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- v. Ordenar las acciones pertinentes contra los Accionistas, los Altos Directivos, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- vi. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Altos Directivos, Accionistas, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

#### **4.3.2. Representante Legal**

El Representante Legal de las compañías Boydorr tiene a su cargo las siguientes funciones:

- I. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, la propuesta del PTEE.
- II. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.

- III. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- IV. Proponer la persona que ocupará el cargo de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte de la Junta Directiva.
- V. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del PTEE, cuando así lo requiera.
- VI. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

#### **4.3.3. Oficial de cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento de las compañías Boydorr es la máxima autoridad en materia de gestión de los Riesgos C/ST. Será designado por la Junta Directiva de la Empresa y tendrá a su cargo la gestión del PTEE. En el desarrollo de sus funciones, en especial de la Auditoría de Cumplimiento que realice al PTEE, el Oficial de Cumplimiento dependerá únicamente de la Junta Directiva y tendrá acceso directo a esta.

No se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento. Quien sea designado como Oficial de Cumplimiento de las compañías Boydorr debe cumplir con los requisitos previstos en el numeral 5.1.5.3.1. del Capítulo XXIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, adicionado por la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de dicha autoridad.

El Oficial de Cumplimiento tiene como responsabilidad principal implementar y articular el PTEE y es el encargado de:

- i. Presentar con el representante legal, para aprobación de la Junta Directiva la propuesta del PTEE.
- ii. Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Junta Directiva, los cuales deberán contener: I) una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE, II) de ser el caso, proponer las mejoras respectivas,iii) demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Empresa, en general, en el cumplimiento del PTEE; y iv)la gestión frente a los correctivos ordenados por la Junta Directiva.
- iii. Coordinar y documentar los procesos investigativos.

- iv. Evaluar los Riesgos C/ST, coordinar las capacitaciones de los Empleados sobre el material y proponer mejora de procesos.
- v. Realizar la correspondiente auditoría de cumplimiento del PTEE.
- vi. Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los Riesgos C/ST. Dichos procesos podrán adelantarse con Empleados seleccionados por el Oficial de Cumplimiento o incluso a través de terceros que para tales efectos contrate con las compañías Boydorr.
- vii. Informar a los Altos Directivos de las compañías Boydorr acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Empleado respecto del PTEE, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establecido en el reglamento interno de trabajo de las compañías Boydorr.
- viii. Seleccionar y facilitar el entrenamiento constante de los Empleados de las compañías Boydorr en la prevención de los Riesgos C/ST.
- ix. Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los Empleados y Accionistas de las compañías Boydorr respecto de la ejecución del PTEE.
- x. Dirigir el sistema de recepción de denuncias por parte de cualquier persona respecto de una conducta relacionada con los Riesgos C/ST.
- xi. Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación en las compañías Boydorr, 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 de 2016 o al PTEE.
- xii. Las demás establecidas en la Circular Externa 100-000011 del 9 de agosto de 2021 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

#### **4.3.4. Revisor Fiscal.**

Como parte de sus obligaciones, el Revisor Fiscal de la Compañía deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones, de conformidad con lo previsto en las normas nacionales contra la corrupción. Así mismo, deberá poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la Compañía.

Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis meses siguientes al momento en que el Revisor Fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. En cumplimiento de su deber, el

revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto relacionado con el Riesgo C/ST.

#### **4.3.5. Empleados y contratistas**

Los Empleados y Contratistas de las compañías Boydorr deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en las compañías Boydorr en general. Cualquier empleado que tenga conocimiento sobre los actos contrarios a la ética y transparencia y empresarial debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, al Oficial de Cumplimiento o al Jefe Directo. Si es por medio del Jefe Directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes a la Dirección de Auditoría y Riesgos. En estos casos, el empleado goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

Los empleados de las compañías Boydorr deben llevar a cabo sus actividades de negocios y personales de manera que evite conflictos o la apariencia de algún conflicto con su empleador o entre y con sus clientes y/o contratistas. En caso de cualquier conflicto de interés real o potencial, o cualquier posibilidad de un conflicto de intereses, las personas vinculadas a las compañías Boydorr deberán consultar con su supervisor o con el Área Legal.

#### **4.3.6. Empleados y contratistas expuestos a los Riesgos C/ST.**

Los Empleados y los Contratistas de las compañías Boydorr que por la naturaleza de sus funciones se vean expuestos en mayor medida a los riesgos C/ST, deberán, además de velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en las compañías Boydorr en general y reportar inmediatamente cualquier acto contrario a la ética y transparencia y empresarial, demostrar un especial cuidado en el manejo de los recursos financieros y no financieros que pueda conllevar a un acto contrario al PTEE de las compañías Boydorr.

Adicionalmente, todas las transacciones de las compañías Boydorr deben ser reflejadas con claridad y precisión en los archivos y libros de sus sociedades. En particular, los Empleados de las compañías Boydorr que participen en el registro, elaboración, revisión o reporte de la información financiera, conocerán y cumplirán tanto las Normas anticorrupción y antisoborno como los procedimientos de control interno aplicables. Tendrán mayor exposición a Riesgos C/ST aquellos Empleados o Asociados que participen en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zonas geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional.

#### **4.4. DEBIDA DILIGENCIA.**

Las compañías Boydorr, con ocasión de Auditorías Internas o de procedimientos de Debida Diligencia determinará si existen cambios en los riesgos de C/ST y adoptará, a través de su Oficial de Cumplimiento, las modificaciones al presente PTEE que resulten pertinentes.

Se entiende por Debida Diligencia el proceso de revisión y evaluación constante y periódica que debe realizar el Oficial de Cumplimiento a las compañías Boydorr teniendo en cuenta a los Riesgos de C/ST a la que la Empresa se encuentre expuesta. Adicionalmente, la Empresa implementará los ajustes que resulten necesarios de acuerdo con futuras modificaciones de las Normas anticorrupción y antisoborno.

En el marco de esta Debida Diligencia, los contratos o acuerdos suscritos por las compañías Boydorr, contendrán cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción, lo cual supondrá la intervención del área respectiva. El responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos. Además, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a las disposiciones de este PTEE o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

#### **4.5. ACTOS CONTRARIOS A LA ÉTICA Y A LA TRANSPARENCIA EMPRESARIAL**

Para efectos del programa de aseguramiento de la transparencia y la integridad en las compañías Boydorr ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños favoreciendo injustamente a pocos que abusan de su poder o de su posición. Esta no solo crea una competencia desleal sino limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas. Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

##### **4.5.1. Soborno Transnacional**

Se entiende por Soborno Transnacional al acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta:

- (i) Sumas de dinero, u objetos de valor pecuniario
- (ii) 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.

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

- i) Pagos, bien sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- ii) Regalos, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados, es decir que no tengan un valor razonable.

#### 4.5.2. Fraude

El fraude es todo aquel 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 indebidamente de un bien ajeno, material o intangible, en perjuicio de otra y generalmente por desconocimiento del afectado. A continuación, se presentan algunas conductas de fraude que afectan la transparencia y la integridad corporativa:

- i) Uso indebido de información interna, reservada o confidencial.
- ii) Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses corporativos de las compañías Boydorr.
- iii) Reporte de información falsa, incompleta o inexacta.
- iv) Destrucción u ocultamiento de información.
- v) Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas o regalos.
- vi) Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas (lavado de activos) y destinar recursos para financiación del terrorismo.
- vii) Utilización indebida de bienes de propiedad de las compañías Boydorr.
- viii) Alteración de información y/o documentos de las compañías Boydorr para obtener un beneficio particular.
- ix) Fraude informático.
- x) Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

#### 4.5.3. 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 las empresas.

Pueden presentarse dos tipos de corrupción:

- i) **Corporativa:** Aceptación de sobornos provenientes de empleados de las compañías Boydorr hacia empleados gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a las compañías Boydorr, o a uno de sus Directores, Administradores, Contratistas o Empleados.



- ii) **Interna:** Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia empleados de las compañías Boydorr, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.

#### **4.5.4. Conflicto de Intereses**

Son todas aquellas situaciones en las que existen intereses contrapuestos entre un empleado y los intereses corporativos de las compañías Boydorr, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses corporativos de las compañías Boydorr. Así mismo, se presentarán conflictos de interés las situaciones en las que exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier empleado de las compañías Boydorr, que generaría un detrimento de los intereses de la sociedad.

### **4.6. INTERACCIONES CON EMPLEADOS O SERVIDORES PÚBLICOS**

#### **4.6.1. Gastos para Regalos, Viajes y Entretenimiento de Empleados o Servidores Públicos Nacionales o Extranjeros.**

Ningún Directivo, Administrador, Empleado o Contratista de las compañías Boydorr ni su familia inmediata deberá solicitar, aceptar o conservar ningún beneficio personal de ningún cliente, proveedor o ninguna otra persona natural o jurídica que realice o pretenda realizar negocios con las compañías Boydorr.

Esta política por lo general no pretende incluir obsequios derivados de obvios lazos familiares o estrechas relaciones personales no de negocios, en cuyo caso las circunstancias hacen patente que los factores para ello son las relaciones personales y no el negocio de las compañías Boydorr. Independientemente del monto, los empleados de las compañías Boydorr no deberán aceptar regalos de (i) efectivo o sus equivalentes (tales como valores o certificados de regalos), o (ii) descuentos y rebajas sobre bienes o servicios, a menos que estén disponibles con base en los mismos términos para el público en general o para todos los empleados de las compañías Boydorr.

Sin embargo, el Directivo, Administrador, Empleado o Contratista de las compañías Boydorr podrá aceptar beneficios personales enmarcados en una de las siguientes categorías, en la inteligencia de que no haya ni resulte aparente ninguna intención de ejercer alguna influencia sobre aquel o recompensarle en relación con cualquier negocio o transacción con las compañías Boydorr, y si la frecuencia de dichos beneficios personales de un mismo origen no es excesiva o irrazonable:

- i) Cortesías de negocios normales, tales como asistencia a algún evento deportivo o una obra de teatro, etc. que involucren sólo las atenciones normales, siempre y cuando exista un fin de negocios comprobable.

- ii) Regalos de valor razonable que se relacionen a días festivos o eventos especiales reconocidos generalmente, por ejemplo, un ascenso laboral, boda o nacimiento de algún hijo, o festividad o ceremonia religiosa.
- iii) Viajes pagados o alojamientos de huéspedes que involucren la representación formal de las compañías Boydorr (siempre y cuando se obtenga la aprobación por escrito de su Gerente Principal o de la Junta Directiva).
- iv) Material publicitario o promocional de valor razonable.
- v) Premios de organizaciones cívicas, de beneficencia, educativas, religiosas o profesionales que tengan un valor acostumbrado o razonable, para el reconocimiento de servicio y logros.
- vi) Comidas, refrigerios y/o entretenimientos en presencia de la parte que pague dichas comidas y entretenimiento, siempre y cuando haya un fin de negocios comprobable y un nivel de gasto que sería reembolsable por las compañías Boydorr como un gasto de negocios razonable.

El hecho de que un regalo, comida u otro beneficio sea de un valor razonable depende de los hechos y circunstancias que lo rodean. Un regalo, comida u otro beneficio sería de valor razonable si pudiera haber sido un gasto de negocios reembolsable conforme con la política de las compañías Boydorr de no haber sido pagado por un tercero. En caso de tener cualquier duda respecto a si un beneficio personal en particular pudiera considerarse inadecuado o si se enmarca en alguna de las categorías anteriores, el Directivo, Administrador, Empleado o Contratista de las compañías Boydorr deberá consultar con su supervisor o el Departamento Jurídico. Si recibe algún regalo, gratificación, adjudicación o material publicitario o promocional que exceda o parezca exceder un valor de TRES (3) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES, deberá abstenerse de recibirlo y/o entregarlo directamente a la Gerencia de Gestión Humana, para que esta adopte las medidas correspondientes.

**NOTA:** Los términos y condiciones de la presente sección, también aplican para aquellos eventos en que es el Directivo, Administrador, Empleado o Contratista de las compañías Boydorr, quien entrega un beneficio personal a un tercero.

#### 4.6.2. Actividades Políticas

Ningún Directivo, Administrador, Empleado o Contratista de las compañías Boydorr podrá utilizar ninguna propiedad, equipo, fondos u otros activos de las compañías Boydorr para hacer alguna aportación a algún candidato o partido políticos, incluyendo (i) aportaciones directas a una campaña, (ii) préstamos a tasas preferenciales o (iii) apoyo no financiero a un candidato político, como por ejemplo el uso de instalaciones, equipo o recursos corporativos.

No obstante, podrán hacerse aportaciones a actividades políticas o de cabildeo patrocinadas por organizaciones comerciales, con la previa aprobación de la Gerencia de Gestión Humana. El Directivo, Administrador, Empleado o Contratista de las compañías Boydorr deberá dirigir las preguntas relativas a aportaciones políticas a la Gerencia de Gestión Humana.

Las compañías Boydorr alientan a sus empleados a participar en actividades políticas en su tiempo libre, fuera de las horas normales de trabajo, incluyendo la realización de aportaciones personales a candidatos o actividades políticas, hasta en tanto que éstas no impliquen que están actuando en representación de las compañías Boydorr. Ningún Directivo, Administrador, Empleado o Contratista de las compañías Boydorr deberá hacer aportaciones personales ni ser reembolsado con fondos de las compañías Boydorr en campañas federales de los Estados Unidos o en otras campañas en las que esto sea ilegal. La participación individual deberá ser completamente voluntaria y no podrá involucrar el uso de fondos, personal, tiempo, equipo, suministros o instalaciones de las compañías Boydorr.

#### **4.6.3. Actividades Cívicas y/o de Beneficencia**

Las compañías Boydorr exhortan a los empleados a que participen en actividades de beneficencia y/o voluntariado. En virtud del tiempo involucrado y potenciales conflictos de intereses, se le exhorta a consultar con su supervisor si desea prestar servicio en la mesa directiva de alguna organización no lucrativa.

Si las funciones como director o consejero le involucran tiempo considerable fuera de las compañías Boydorr, o pudieran interferir de otra manera con el cumplimiento eficiente de sus deberes normales, el director o consejero deberá obtener la previa aprobación de su superior. Si un Directivo, Administrador, Empleado o Contratista de las compañías Boydorr realiza negocios con el sector no lucrativo, deberá estar consciente de la posibilidad de que surjan conflictos de intereses aparejada con sus funciones de director o consejero.

El servicio por parte de un empleado en una entidad gubernamental nacional, departamental, o municipal también podría dar por resultado posibles conflictos de intereses. Por lo tanto, si un Directivo, Administrador, Empleado o Contratista de las compañías Boydorr desea desempeñarse en puestos municipales o gubernamentales de otro tipo sujetos a designación o elección, como vocal, consejero, funcionario o empleado de una entidad nacional, departamental o municipal, autoridad o consejo consultivo, o escuela pública o consejo editorial, este deberá obtener la previa aprobación del Área Legal de las compañías Boydorr.

#### **4.6.4. Donaciones**

Las compañías Boydorr entienden que, en términos generales, las donaciones constituyen un factor de riesgo frente a posibles conductas de Sobornos o Corrupción, sin embargo, consideran que las donaciones pueden constituir una herramienta clave dentro de los programas de responsabilidad social empresarial de las compañías, en tanto acciones orientadas al beneficio y mejoramiento de la calidad de vida los grupos de interés, y el progreso de la sociedad en general.

Por lo tanto, con el propósito de preservar la legalidad y transparencia en todo acto de donación, se establece que:

- a) Las compañías Boydorr aprobarán e implementarán un procedimiento de donaciones, de estricto cumplimiento, de acuerdo con las reglas y principios que sean definidos por el área legal para prevenir cualquier riesgo de Soborno o Corrupción.
- b) Todas las donaciones realizadas por las compañías Boydorr deben tener un fin lícito, ser aprobadas por la Gerencia General, y se deben realizar siguiendo los procedimientos legales para su formalización.
- c) Las compañías Boydorr no pueden realizar donaciones, directas o indirectas, sin el cumplimiento del procedimiento de Donaciones que sea aprobado para tal fin.
- d) Se prohíbe realizar donaciones o contribuciones, directa o indirectamente, a cambio de obtener ventajas en los negocios de las compañías Boydorr o en sus transacciones de naturaleza comercial.

#### 4.7. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCEROS.

Los contratos o acuerdos suscritos por las compañías Boydorr, contendrán cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción, lo cual supondrá la intervención del Área Legal. El responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos. De no observarse deben solicitarse al Área Legal.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

A continuación, se incluye la cláusula modelo, sin perjuicio de que la misma pueda ser modificada con el fin de ajustarse a cada uno de los contratos:

**“CLÁUSULA XXXXXXXX.** – *En el marco del presente CONTRATO y desde su entrada en vigor, LAS PARTES se comprometen a que ni directamente, ni a través de sus Directores, Funcionarios o Empleados, han ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado, en relación con el presente CONTRATO, ninguna ventaja económica indebida, ni insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro.*

*Así mismo, LAS PARTES acuerdan que, en todo momento, de forma previa, en la ejecución y al finalizar el presente CONTRATO, cumplirán, y adoptarán medidas razonables para asegurarse de que cualquier persona sujeta a su control o a su influencia determinante se abstenga de realizar prácticas de soborno transnacional, extorsión o instigación al delito; c. Tráfico de Influencias; d. Lavado de activos; o corrupción. En ese sentido, LAS PARTES se asegurarán de instruir a todas aquellas personas relacionadas para que no se involucren ni toleren ningún acto de corrupción; no utilizarlos como conducto para cometer algún acto de corrupción; contratarlos solo en la medida*

*necesaria para el desarrollo normal del negocio de la parte; y no pagarles una remuneración mayor a la apropiada por los servicios que legítimamente le presten.*

**Parágrafo.** - *El no cumplimiento por cualquiera de LAS PARTES de lo dispuesto en la presente cláusula dará lugar a dar por terminado el CONTRATO sin perjuicio de la indemnización correspondiente a la parte afectada por parte de la parte incumplida. “*

#### **4.8. MEDIDAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL**

Las violaciones del Código de Conducta de las compañías Boydorr, las violaciones a los preceptos del presente documento, las violaciones de las leyes aplicables o la falta de cooperación con una investigación interna podrán constituir todas ellas causas para aplicar una acción disciplinaria, incluyendo el despido inmediato, según las disposiciones de las leyes aplicables. En los asuntos relacionados con empleados vinculados a las compañías Boydorr se procederá de acuerdo con lo previsto en el Capítulo XIII (Escala de Faltas y Sanciones Disciplinarias) del Reglamento Interno de Trabajo de Boydorr S.A.S. y de Boydorr Nutrition S.A.S., en lo que se refiere a las medidas y sanciones por incumplimiento de los funcionarios a sus obligaciones, así como el procedimiento que se debe surtir antes de aplicar la sanción correspondiente de ser el caso.

Los proveedores de bienes y servicios y distribuidores deben cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario. En ese sentido, se seguirán las reglas y el procedimiento establecidos en la cláusula contractual modelo que se encuentra relacionada en el numeral 4.7. de la presente Política. Así mismo, las compañías Boydorr harán, si fuere el caso, la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

#### **4.9. LIBROS, REGISTROS Y CONTABILIDAD**

las compañías Boydorr deben llevar y mantener libros, registros y cuentas que, en detalle razonable, reflejen de manera precisa, fidedigna, exacta, comprobable y veraz las operaciones y transacciones realizadas por las compañías Boydorr y las adquisiciones y enajenaciones de sus activos y pasivos. las compañías Boydorr han establecido controles contables internos y políticas sobre el mantenimiento de registros con el fin de cumplir tanto con sus requerimientos legales como con sus necesidades de negocios, así como para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago. Se requiere que todos los empleados mantengan y observen dichos controles y políticas.

Todas las operaciones deberán ser debidamente autorizadas y aprobadas de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por las Compañías. Todos los ingresos y gastos incurridos a nombre de las

compañías Boydorr, incluyendo estados de gastos personales, deberán estar respaldados por documentos que describan precisa y adecuadamente dichos asientos. El Empleado de las compañías Boydorr responsable de aprobar los gastos o mantener cualesquier libros, registros y cuentas por parte de las compañías Boydorr, no deberá aprobar ni registrar ningún gasto o asiento sin los documentos comprobatorios adecuados.

#### **4.10. SEÑALES DE ALERTA**

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta, entre otras, por las Entidades Obligadas dependiendo de los Riesgos C/ST identificados.

- i. En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:
  - a. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
  - b. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
  - c. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
  - d. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
  - e. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
  - f. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
  - g. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- ii. En la estructura societaria o el objeto social:
  - a. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
  - b. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
  - c. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.

- d. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o entidades que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
  - e. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
  - f. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final, según la definición del Capítulo X de la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
- iii. En el análisis de las transacciones o contratos:
- a. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
  - b. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
  - c. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
  - d. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
  - e. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales, según la definición del Capítulo X de la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades, o en especie.
  - f. Pagos a PEP o personas cercanas a los PEP.
  - g. Pagos a partes relacionadas (Accionistas, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

#### **4.11. REPORTE DE VIOLACIONES AL PTEE**

##### **4.11.1. Reportes**

Los directores, administradores, contratistas, proveedores y empleados de las compañías Boydorr deberán reportar oportunamente al Gerente de Gestión Humana de cualquier actividad presumiblemente fraudulenta o ilegal o que en otro sentido sea violatoria del Código de Conducta de las compañías Boydorr.

Cualquier Directivo, Administrador, Empleado o Contratista de las compañías Boydorr podrá reportar cualesquiera violaciones al Código de Conducta de las compañías Boydorr, escribiendo al correo electrónico [reportes.ptee@boydorr.com](mailto:reportes.ptee@boydorr.com), o llamando a la línea directa de la Gerencia de Gestión Humana en Bogotá al siguiente teléfono 8615600 (Ext. 2070 – 2072). Se investigarán reportes anónimos si se recibe información suficiente.

Sin embargo, las compañías Boydorr solicitan respetuosamente que se identifique en caso de comunicarse en atención a que puede requerirse información adicional en el curso de la investigación.

En la medida que resulte posible, las compañías Boydorr procurarán mantener bajo confidencialidad la identidad de cualquier empleado que reporte una violación. Es política de las compañías Boydorr prohibir que se tomen represalias contra empleados que de buena fe reporten probables violaciones al Código de Conducta de las compañías Boydorr por parte de otros. Sin embargo, si el respectivo Directivo, Administrador, Empleado o Contratista de las compañías Boydorr llegara a proveer información falsa a las compañías Boydorr de forma premeditada o temeraria, esto podría dar por resultado la aplicación de una acción disciplinaria que pudiera incluir su despido inmediato.

Adicionalmente, las denuncias podrán realizarse a través del Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en el siguiente enlace:

[https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-deDenuncias-Soborno-Internacional.aspx).

Igualmente, las Denuncias por actos de Corrupción se podrán realizar a través del canal dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en el siguiente enlace:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portalanticorrupcion>.

#### **4.11.2. Datos de contacto:**

- i) Alta Gerencia: 8844108 opción 3 - Extensiones 1650 y 1640.
- ii) Gerencia de Gestión Humana: 8844108 opción 3 - Extensión 1667.
- iii) Área Legal: 8844108 opción 3 - Extensión 1665.

#### **4.12. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.**

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se divulgará mediante la publicación en la intranet y en la página web de las compañías Boydorr y sus subsidiarias, garantizando su acceso y conocimiento por parte de todos los grupos de interés. Las capacitaciones a los empleados en esta materia se realizarán una vez al año por parte del Oficial de Cumplimiento.



las compañías Boydorr tendrán la obligación de conservar la documentación relacionada con estas capacitaciones, específicamente en lo relacionado con la lista de asistencia, las presentaciones y demás material entregado a los funcionarios, proveedores y contratistas.

COPIA NO CONTROLADA

## 5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

| Documento  | Aplica a:                                |
|--|--|
| Código de Conducta (PL-GOBIERNO-019).  | Boydorr S.A.S./ Boydorr Nutrition S.A.S. |
| Creación de Clientes (P-VENTAS-005).   | Boydorr S.A.S./ Boydorr Nutrition S.A.S. |
| Compras Core TAN (P-ABASTECIMIENTO-002).   | Boydorr Nutrition S.A.S.                 |
| Proveedores Core (P-ABASTECIMIENTO-008).   | Boydorr Nutrition S.A.S.                 |
| Compras Administrativas (P-ADMINISTRACIÓN-003).  | Boydorr S.A.S./ Boydorr Nutrition S.A.S. |
| Evaluación, selección, creación y seguimiento de proveedores compras administrativas (P-ADMINISTRACIÓN-004). | Boydorr S.A.S./ Boydorr Nutrition S.A.S. |
| Contratación (P-HUMANA-008).   | Boydorr S.A.S./ Boydorr Nutrition S.A.S. |
| Importaciones Compras Core (P-ABASTECIMIENTO-003).   | Boydorr Nutrition S.A.S.                 |
| Alistamiento y despacho de pedidos (P-LOGISTICA-002).  | Boydorr Nutrition S.A.S.                 |
| Salida de Mercancía del TAN (P-LOGISTICA-004).   | Boydorr Nutrition S.A.S.                 |
| Exportaciones (P-LOGISTICA-017).   | Boydorr Nutrition S.A.S.                 |
| Documento "Descripción de procesos".   | Boydorr S.A.S./ Boydorr Nutrition S.A.S. |
| Reglamento Interno de Trabajo (PL-GOBIERNO-001)  | Boydorr Nutrition S.A.S.                 |
| Reglamento Interno de Trabajo (PL-GOBIERNO-002)  | Boydorr S.A.S                            |

## 6. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el programa de gestión documental dispuesto por las compañías Boydorr.