

## **1. OBJETIVO**

Establecer lineamientos y directrices generales que garanticen el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección, control y reporte de actos de corrupción, soborno o soborno transnacional que puedan presentarse en la Compañía. Estos lineamientos y directrices generales están dirigidas a todos los colaboradores, quienes deberán adoptarlos y promoverlos al interior de sus equipos de trabajo, tomando en consideración las prácticas recomendadas por las diferentes organizaciones nacionales e internacionales, como el principio 10 del Pacto Global de Naciones Unidas.

## **2. ALCANCE**

Esta política tiene alcance a todos los colaboradores, procesos, niveles y partes interesadas de la compañía.

## **3. INTRODUCCION**

La anticorrupción se construye a partir del ejemplo en todos los niveles organizacionales, y debe estar presente en todas nuestras operaciones para el buen curso de los negocios, para el desarrollo del país y para proteger a la Compañía de eventuales riesgos legales y reputacionales.

Basándonos en nuestros valores y principios institucionales, Servientrega S. A. a través del sistema de integridad corporativa sensibiliza, educa y concientiza a sus grupos de interés, frente a la importancia de la transparencia en cada una de sus acciones, transacciones e interacciones en la cadena de valor de la Compañía. Somos conscientes de que la sostenibilidad del negocio se promueve con la adopción de las mejores prácticas de prevención y control anticorrupción, y el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vigente aplicable a nuestras operaciones. Como consecuencia, se define una política de “Cero Tolerancia” a cualquier conducta que pudiese ser considerada como soborno, soborno transnacional, corrupción o que incumpla el código de ética.

## **4. PRINCIPIOS RECTORES**

Servientrega, como empresa líder la categoría de logística, busca ser referente para las demás compañías del país en materia de integridad cuyo compromiso se refleja en el comportamiento ético de todos nuestros colaboradores, contrapartes, proveedores y contratistas en todas las relaciones de negocio y laborales que entablamos. Servientrega reitera su compromiso de hacer parte de este esfuerzo, promoviendo y aplicando los valores de transparencia, ética e integridad en todos los escenarios de su actividad empresarial. Esta política, como desarrollo de los valores empresariales, está sujeta a un plan de mejoramiento continuo.

El cumplimiento de estos lineamientos y de la normativa está, necesariamente, acompañado por la promoción y divulgación de los canales de denuncia segura y una política de cero represalias en contra de los denunciantes. Los colaboradores, independientemente del cargo que ocupen, tiene el deber de

denunciar cualquier conducta corrupta o contraria a la ética, al interior de Servientrega, de la que lleguen a tener conocimiento. Nos comprometemos, así, a tomar con la misma seriedad todas las denuncias que nos sean presentadas y a adelantar los procedimientos disciplinarios y legales a que haya lugar, en un marco de respeto al debido proceso.

En Servientrega buscamos dar cumplimiento estricto a las normas vigentes y aplicables. Especialmente para esta Política, a aquellas enmarcadas en la prevención del soborno y de la corrupción, en cualquiera de sus tipologías. Así las cosas, buscamos cumplir, entre otras normas, las siguientes: (i) Ley 599 de 2000 - Código Penal, (ii) Ley 190 de 1995, (iii) Ley 1121 de 2006, (iv) Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción, (v) Ley 1778 de 2016 - Soborno Transnacional, (vi) Ley 2014 de 2019 y (vii) los preceptos de la Norma ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno.

## 5. FUNCION DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

Servientrega cuenta con una función de cumplimiento para la gestión de la política de Integridad y Antisoborno, que podrá ser contactada a través del correo electrónico [yoinformo@servientrega.com](mailto:yoinformo@servientrega.com), [oficinacumplimiento@servientrega.com](mailto:oficinacumplimiento@servientrega.com) o la línea telefónica **3186084633**. La función designada tiene plena autonomía y autoridad para supervisar y evaluar el diseño y la implementación de las políticas, así como para asesorar y orientar al personal de Servientrega sobre su funcionamiento u oportunidades de mejora.

## 6. LINEAMIENTOS GENERALES

### 6.1. SOBORNO, SOBORNO TRASNACIONAL Y CORRUPCIÓN

Dentro de los lineamientos de Buen Gobierno, Servientrega busca la prevención y detección de potenciales situaciones de fraude, prohibiendo el soborno, soborno trasnacional y la corrupción. La ética y la transparencia son los valores fundamentales que orientan las acciones de la Compañía y sus grupos de interés.

Servientrega prohíbe y no acepta el soborno, soborno trasnacional y la corrupción en cualquier forma, ya sea directa o indirectamente a través de un agente o un tercero, en relación con un funcionario público o un privado. Se prohíbe estrictamente a la Compañía y a cualquiera de sus Colaboradores ofrecer, pagar, prometer en pago, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo de dinero, títulos valores y/o cualquier elemento de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de obtener, retener o direccionar negocios hacia cualquier persona o para cualquier tipo de ventaja impropia. Tampoco se permiten los pagos de facilitación, ni el ofrecimiento, promesa o autorización de estos.

Ningún colaborador o tercero podrá recibir sanciones de ninguna índole o retaliaciones por no obtener un determinado producto, resultado, meta, objetivo a causa de haberse rehusado a pagar o a recibir un soborno.

Las Leyes Anticorrupción y Antisoborno contemplan sanciones, no solo a quienes participan activamente en los actos de soborno, sino también a quienes pudieran estar involucrados en la cadena o proceso de pago. Esto incluye a quienes lo aprueben, emitan o acepten facturas o cuentas de cobro fraudulentas, impartan instrucciones o repliquen las mismas para pagos de sobornos, efectúen cualquier tipo de actos de encubrimiento frente al pago y en general, a quienes efectúen actos de complicidad respecto cualquier acto de soborno.

## 6.2. CONFLICTO DE INTERESES

Servientrega, comprometida con la sustentabilidad de sus operaciones, inversiones y negocios responsables, cuenta con lineamientos para la prevención y resolución de conflicto de intereses, buscando prevenir la promoción de cualquier forma de soborno y corrupción.

Un conflicto de intereses es cualquier situación donde se anteponen intereses particulares a los de la compañía, interfiriendo e influenciando directa o indirectamente el juicio de valor, la objetividad e independencia de las decisiones políticas, financieras, negocios o cualquier tipo de interés en beneficio personal, familiar o de terceros poniendo en riesgo el buen nombre de la compañía exponiéndola a acciones legales. Los conflictos de interés pueden ser de tipo:

- **Real:** Es una situación existente y efectiva que afecta el juicio e independencia de cualquier miembro de Servientrega al momento de tomar decisiones o desempeñar sus funciones.
- **Potencial:** Es una situación que puede llegar a presentarse y que, de ser así, podría afectar el juicio o la independencia de cualquier colaborador de Servientrega al momento de tomar decisiones o desempeñar sus funciones.
- **Aparente:** Es una situación en la que los intereses privados de cualquier colaborador de Servientrega pueden afectar el juicio o influir indebidamente en el desempeño de las funciones. Es decir, no tiene realmente un conflicto de interés ni real ni potencial. Sin el concepto del área encargada de Servientrega para calificar un conflicto de interés como “aparente”, todos los conflictos de interés se consideran reales o potenciales.

Los conflictos de intereses reales o potenciales incluyen los intereses de las personas con las que el equipo de Servientrega tiene relaciones cercanas, como los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo grado de afinidad, o amistades o enemistades íntimas. Adicional a las relaciones familiares y personales, también puede generarse un conflicto de intereses en el relacionamiento con terceros, empresas, Personas Expuestas Políticamente (“PEP”) o funcionarios públicos; o cuando, como resultado de la desvinculación de personal de Servientrega que llegue a laborar a otra empresa comparta información confidencial en doble vía; o cuando se contrate personal y éste comparta información confidencial en doble vía a otras empresas. En todos estos casos, la situación debe ser puesta en consideración de la oficina de cumplimiento de manera previa a cualquier relacionamiento o contratación.

### 6.3. CONTRIBUCIONES Y PARTICIPACIÓN POLÍTICA

No está permitido en nombre de Servientrega, apoyar, patrocinar o contribuir con dinero o especie a partidos políticos, sus candidatos o sus representantes. Si algún Colaborador apoya este tipo de prácticas, lo hará de manera personal, bajo su responsabilidad y sin vincular la marca ni la compañía.

Servientrega dentro de su oferta cuenta con soluciones dirigidas a prestar servicios de transporte y logística, a las campañas políticas y jornadas electorales, que quieran acceder a estos servicios en condición de Clientes de la Compañía, sin preferencia o exclusividad alguna y en las mismas condiciones a los diferentes partidos, evitando cualquier tipo de vínculo político con la marca.

Está prohibido participar en actividades de cabildeo o lobby en representación de Servientrega.

### 6.4. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las políticas aquí contenidas da lugar a la aplicación de los procedimientos disciplinarios a que haya lugar e, inclusive, a la terminación de la relación contractual. Asimismo, Servientrega asume el compromiso de colaborar con las autoridades competentes de dar a conocer cualquier acto que pueda implicar alguna responsabilidad penal, administrativa o disciplinaria.

## 7. CANALES DE DENUNCIA SEGURA Y PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS EN CONTRA DE DENUNCIANTES

Servientrega evalúa dentro de su alcance, los presuntos indicios de soborno, soborno trasnacional y corrupción, bajo los principios de confidencialidad, integridad, transparencia y objetividad, para gestionar de forma oportuna las denuncias afines, bajo los lineamientos establecidos en el sistema de integridad corporativa, propendiendo por la condición anónima del denunciante para que no exista represalia alguna en contra de éste.

Ninguno de nuestros grupos de interés sufrirá algún tipo de rechazo o cualquier otra consecuencia negativa por prevenir, rechazar o denunciar un acto de soborno, soborno trasnacional o corrupción. Las denuncias deben hacerse sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación de la *Política de Integridad Corporativa* o el *Código de Ética* de la Compañía, y guiadas por los principios de ética, transparencia, independencia y responsabilidad. Todo acto que se reporte será sometido a investigación exhaustiva, objetiva e imparcial que permita establecer la veracidad de la información y tomar las decisiones correspondientes. Se garantiza la disponibilidad de canales de denuncia idóneos para poner en conocimiento de la función de cumplimiento cualquier conducta que pueda ir en contra del Código de Ética, los lineamientos establecidos en esta política o cualquier otra normativa. Estas denuncias podrán realizarse de manera anónima o confidencial, en los casos en que así lo desee el denunciante.

Servientrega buscará de manera permanente promover al interior de la Compañía, la concientización sobre las mejores prácticas relacionadas con la prevención y control del riesgo de soborno y corrupción.

## 8. POLITICA DE OBSEQUIOS, ATENCIONES Y DONACIONES

### 8.1. LINEAMIENTOS GENERALES

El propósito de realizar obsequios y donaciones de manera institucional debe estar enmarcado en la buena fe, la transparencia y las buenas prácticas de mercadeo y gobierno corporativo, para fortalecer y fidelizar relaciones comerciales y de trabajo, pero nunca en obtener una ventaja inadecuada o inapropiada. Una relación de negocios puede a veces incluir atenciones en doble vía mediante, invitaciones a eventos, obsequios simbólicos o promocionales, sin ningún interés en particular más allá de una actitud de afecto y cortesía. Cualquier tipo de obsequio, invitación o cualquier otra manifestación que se realice dentro de la relación comercial, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser autorizado por escrito por el líder de proceso, macroproceso o Dinamizador.
- b) No ser utilizado para ejercer una influencia inadecuada sobre un funcionario Público, o con el propósito de influenciar una acción comercial para poder obtener una ventaja de negocios.
- c) Debe ser apropiado y ajustado con las prácticas de transparencia del negocio.
- d) Construir o mantener una relación ética y transparente de los negocios
- e) Ser entregado directamente al grupo de interés y no a otros terceros o intermediarios.
- f) Las donaciones estarán enmarcadas conforme a la legislación que rige en la materia.

### 8.2. PROHIBICIONES

Se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar o autorizar la entrega de cualquier objeto de valor directa o indirectamente (a través de un tercero) a:

- a) Cualquier funcionario y/o Empleado Público
- b) Cualquier persona natural y/o jurídica (pública o privada) con el fin de influir indebidamente en una decisión de un funcionario o Empleado Público, para obtener o mantener un negocio o cualquier otra ventaja. Esta prohibición también aplica cuando el objetivo sea facilitar, acelerar o agilizar trámites.
- c) Se prohíbe ofrecer, prometer, pagar, dar, autorizar la entrega a terceros o aceptar Objetos de Valor de tal relevancia que puedan condicionar ilícitamente la conducta del que recibe dicho Objeto de Valor.

### 8.3. OBSEQUIOS O ATENCIONES

Cualquier obsequio o invitación de entretenimiento entregado o recibido debe ser modesto, proporcional y razonable conforme a las circunstancias y contexto en el que se entreguen o reciban. Cuando exista cualquier duda sobre si un regalo cumple, o no, con estos criterios, es deber del sujeto rechazar el ofrecimiento salvo que sea autorizado por la oficina de cumplimiento o el comité de ética.

Frente al relacionamiento con los grupos de interés, son generalmente aceptados los regalos (por ejemplo, artículos promocionales) entregados a, o recibidos de personas que tienen una relación con

Servientrega S.A., siempre que el regalo sea modesto en valor, apropiado para la relación de negocio, no sea dado o recibido para obtener una ventaja indebida y no cree la apariencia de ser algo impropio. No se deben dar ni recibir regalos de dinero en efectivo, cheques, consignaciones, transferencias o su equivalente (bonos, tarjetas de regalo y similares). Los regalos recibidos de terceros no pueden exceder, ni en un solo regalo ni en varios regalos durante un periodo de un año, la suma del 50% de un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente

#### **8.4. OBSEQUIOS Y ATENCIONES INADMISIBLES**

En ninguna circunstancia, se podrán recibir cualquiera de las siguientes atenciones:

- a) Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que se ofrecen, no a título gratuito, sino bajo la expectativa de obtener una ventaja o beneficio a cambio.
- b) Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor que sean ilegales o que se sabe que están prohibidas.
- c) Cualquier obsequio de dinero o equivalente a dinero, como bonos o tarjetas regalo.
- d) Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor frecuentes o repetidas que se dan al mismo individuo u organización.
- e) Obsequios, entretenimiento, u otras cosas de valor excesivo y cualquier obsequio inapropiado que pueda afectar de forma adversa la reputación de la Compañía.

#### **8.5. DISPOSICIONES COMUNES**

Esta Política es aplicable incluso si al hacer un regalo o tener una atención, ésta se realizada con recursos propios del Colaborador o miembro de la compañía, así no solicite el reembolso del gasto. Los colaboradores de la Compañía no podrán recibir ningún tipo de soborno, obsequio, o pago inapropiado de nadie, a cambio de una promesa para hacer o dejar de hacer algo que beneficiaría a aquel que hace el pago.

No se considerará irregular la aceptación por parte de los colaboradores de la Compañía, dentro de los usos sociales empresariales, de invitaciones a eventos promocionales o de negocio, en los que la entidad o la empresa organizadora asuma los gastos razonables de desplazamiento, alojamiento y/o manutención, siempre que el objeto de dicha invitación sea exclusivamente la presentación de productos o servicios de dicha entidad o empresa organizadora y la invitación no sea individual, sino dirigida a un colectivo de clientes o potenciales clientes. En todo caso, este tipo de invitaciones deberán ser aprobadas por la oficina de cumplimiento o el comité de ética, quien deberá hacer un análisis del caso y verificar que la invitación no tuvo un destinatario específico.

La recepción de obsequios y donaciones deberá hacerse bajo la supervisión y aprobación de la función de cumplimiento, la cual será la encargada de administrarlos y entregarlos en los eventos que se determinen.

Los procesos de la organización tienen la responsabilidad de reportar al comité de ética la recepción de regalos o donaciones diferentes a material promocional a través de los canales dispuestos para tal fin.

## 9. LEXICO

- **Beneficiario Final:** Es cualquier persona natural o jurídica, o grupo de personas, que, de forma directa o indirecta, por sí mismas o a través de interpuesta persona, tiene un interés o utilidad en el contrato, convenio o relación comercial o contractual que se vaya a celebrar con Servientrega, pudiendo controlar, dirigir u orientar la ejecución de este.
- **Beneficio:** Es el dinero en efectivo, “coima” o activo en cualquier tipo o modalidad de pago, regalos o dádivas, viajes, modos de entretenimiento, ofertas de trabajo, designación de cargos sean estos públicos o privados, o cualquier tipo de pasantía o vinculación contractual. También incluye el patrocinio de eventos, becas, apoyo a encuestas o contribuciones benéficas o donaciones o compensaciones a título gratuito u oneroso, solicitadas o entregadas en beneficio de un colaborador de Servientrega o de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
- **Cabildeo (o lobby):** Las actividades de cabildeo generalmente incluyen intentos de influenciar en la aprobación o derogatoria de leyes y pueden activar requerimientos de registro y reporte.
- **Colaborador:** Cualquier empleado vinculado laboralmente a Servientrega, independientemente de su jerarquía o posición en la organización.
- **Contratista:** Es toda persona que tiene un contrato con Servientrega de prestación de servicios para el apoyo en la gestión de sus actividades y objetivos.
- **Corrupción:** Es el uso del poder en un cargo público o privado con fines de beneficio personal o a favor de terceros. Es la conducta de un Trabajador o de un Contratista de cualquier nivel de Servientrega, bien sea por acción o por omisión, para obtener un resultado para su propio beneficio o para un tercero en detrimento de los principios y valores institucionales de Servientrega, independientemente de los efectos financieros que se pudieren presentar sobre Servientrega.
- **Debida Diligencia:** Es el procedimiento de análisis de información y documentación previo a la selección de cualquier Proveedor y/o Contratista de Servientrega, reclutamiento de personal o adquisición de recursos o bienes, el cual se hará conforme a los manuales internos de Servientrega.
- **Financiamiento de Programas:** Se refiere al suministro de recursos (dinero, bienes o servicios), bien sea a través de la celebración de un convenio, acuerdo o contrato a través de cualquier tipo de donación o patrocinio, para programas de entidades benéficas, sin ánimo de lucro, corporaciones, fundaciones, universidades u organizaciones o entidades destinadas a la educación o a la salud, así como cualquier otro tipo de gremio o grupo social.
- **Grupos de interés:** Son los stakeholders (grupos de interés o partes interesadas) de Servientrega con base en la matriz construida para el efecto y que se conforma por las personas, grupos o entidades sobre las cuales Servientrega tiene algún tipo de actuación o influencia o son influenciados por ella, de acuerdo con su misión y a través de cualquier tipo de vinculación legal o contractual.
- **Leyes Antisoborno y Anticorrupción:** Son las normas que prohíben las prácticas de soborno y corrupción, incluyendo: (i) Ley 599 de 2000 (Código Penal), (ii) Ley 190 de 1995, (iii) Ley 1121 de 2006, (iv) Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) (v) Ley 1778 de 2016 (Soborno Transnacional), (vi) Ley 2014 de 2019, (vii) Estándar Internacional ISO 37001 (Sistema de Gestión Antisoborno).
- **PA:** Es la Política Anticorrupción de Servientrega.
- **Pagos de facilitación:** Es cualquier tipo de pago, independientemente de la cuantía de este, que se realiza a un Servidor Público, y que tiene como finalidad tratar de garantizar el resultado de una

diligencia o gestión, o acelerar la efectividad de esta o que el proceso correspondiente se efectúe rápidamente, en beneficio de quien realiza el respectivo pago.

- **Patrocinio:** Es el apoyo o la financiación de una determinada actividad o evento, con fines publicitarios.
- **Probidad:** Moralidad, integridad y honradez en las acciones.
- **PTEE:** Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- **Servidor Público:** Según el artículo 123 de la Constitución Política de Colombia son “los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios”. Para los efectos de esta PA, el término incluirá también a los miembros de la familia de tales servidores, incluyendo a su cónyuge, compañero permanente, y personas vinculadas hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- **Sistema Anticorrupción de Servientrega:** Es el conjunto de elementos y herramientas adoptados por Servientrega para combatir cualquier acto de corrupción y/o soborno e incluyen: La PA, el Código de Integridad, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y la Matriz de Riesgos de Corrupción.
- **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- **Soborno Transnacional:** Es el acto en virtud del cual uno o varios empleados, contratistas, administradores, o asociados o vinculados a una persona jurídica, dan, ofrecen, o prometen, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero; realice, omita, o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **Terceros:** Son los proveedores de bienes o servicios, consultores, asesores, prestadores de servicios, contratistas o subcontratistas, ya sean personas naturales o jurídicas, independientemente del acuerdo o convenio que puedan tener vigente con Servientrega a través de un documento formal o contrato, a través de una orden de servicio o cualquier otra modalidad, que tenga un vínculo con Servientrega, o que interactúe con el Gobierno Nacional, o sus entes descentralizados, el Congreso de la República, los departamentos, o con otras entidades públicas o privadas en nombre o por cuenta y/o mandato de Servientrega.

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

HISTORIAL DE CAMBIOS				
	FECHA	VERSION	CAMBIO	AUTOR
1	11/03/2022	1	Primera versión del documento.	Zoraida Ramos Olga Leguizamo Ericxon Cuellar Jorge Andres Rodriguez Fredy Albarracin