

Bogotá D.C., 30 de enero de 2025

PO.GS.01 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO (V.3)

Intra Mar Shipping S.A.S., identificada con NIT 860.001.265 – 1, se compromete en prevenir la corrupción y el fraude en cualquier forma y en las diferentes actividades que realice la organización o sus asociados de negocio, directivos y todos sus colaboradores. Tenemos una política de “CERO TOLERANCIA” frente a sobornos, dádivas, regalos u otras conductas que de cualquier forma se consideren corruptas.

Lo anterior, en concordancia con nuestras políticas, protocolos, código de ética y conducta, Manual SAMLARF y normas aplicables, tales como el Código Penal Colombiano, Circular Externa No. 0170 (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, y la ley de prácticas anticorrupción en el extranjero (FCPA).

Cada colaborador es responsable del cumplimiento de cada una de las antes mencionadas, y así mismo es responsable de prevenir, detectar y denunciar cualquier acto que se encuentre en contravía de los valores organizacionales y de la presente política.

Definiciones:

- Corrupción: Cualquier acto que implique el abuso de poder para obtener beneficios personales o para la empresa.
- Soborno: Ofrecer, dar, recibir o solicitar algo de valor como influencia para la acción de una persona en una posición pública o privada.
- Conflicto de Intereses: situación en la que una persona o entidad tiene múltiples intereses, y uno de ellos podría influir de manera inapropiada en el desempeño de sus responsabilidades o decisiones en relación con otro.

Normas y procedimientos

- ✓ Concretamente, se establecen directrices como la prohibición de:
 - Sugerir o establecer relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas de quienes se tenga sospecha que sus recursos provienen directa o indirectamente del ejercicio de actividades ilícitas y/o delictivas, o con aquellas respecto de las cuales no se tenga conocimiento integral.
 - Adquirir bienes de dudoso origen, de contrabando o generados en cualquier actividad delictiva.
 - Extralimitarse en sus funciones y/o atribuciones al realizar actos en forma fraudulenta aun cuando es en beneficio de la organización.

- ✓ En el mismo orden de ideas, los directivos, administradores y colaboradores deben:
 - Abstenerse de aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales del asociado de negocio, que pueden dar lugar a concesiones especiales recíprocas.
 - Abstenerse de ofrecer o aceptar obsequios, hospitalidades, donaciones o patrocinios para ocultar un soborno.
 - Abstenerse de ofrecer o aceptar efectivo, acciones, vales de regalo o cupones. La única excepción son las propinas y reconocimientos por parte de clientes a personal de empaque y manipulación de mudanzas, en reconocimiento de su buen trabajo.
 - En caso de recibir algún tipo de obsequio, esto deberá ser notificado al proceso de seguridad, quien analizará la situación y determinará la acción a seguir.

- ✓ En cuanto a Lavado de activos y financiamiento al terrorismo, la compañía y sus colaboradores deberán ceñirse a los siguientes lineamientos

En materia de prevención y control de lavado de activos y financiamiento al terrorismo se requiere especialmente, que todo el personal pertinente tenga conocimiento y siga procesos claves tales como: conocimiento y debida diligencia del cliente y terceras partes, conocimiento del mercado, reporte de operaciones sospechosas y conservación de documentos. Igualmente, la organización está comprometida con el reporte oportuno de incidencias a las autoridades relevantes (ej. UIAF) y con el cumplimiento riguroso de sus directrices.

- ✓ Intra Mar Shipping SAS no tolerará el soborno.
- ✓ La corrupción, el soborno o el intento de soborno es inaceptable. Esto se aplica ya sea ofreciendo o aceptando un soborno.
- ✓ Se insta y ordena que todo colaborador, aliado o asociado de negocio siga los siguientes lineamientos:
 - Nunca participe en ningún tipo de soborno, ya sea directamente o través de un tercero.
 - Nunca ofrezca ni realice un pago indebido, ni autorice un pago indebido (en efectivo o de otro tipo) a ninguna persona, incluido cualquier funcionario local o extranjero en cualquier parte del mundo.
 - Nunca intente inducir a un individuo, o a un funcionario local o extranjero a actuar de manera ilegal o inadecuada.
 - Nunca ofrezca, o acepte, dinero o algo de valor, como obsequios, sobornos o comisiones, en relación con la adquisición de negocios o la adjudicación de un contrato.
 - Nunca ofrezca obsequios o muestras de hospitalidad a ningún empleado público, funcionario o representante del gobierno, si existe alguna expectativa o implicación de un favor de devolución.
 - Nunca acepte regalos de un socio comercial si hay alguna sugerencia de que se esperará o se implicará un favor de devolución.
 - Nunca facilite los pagos para obtener un nivel de servicio al que normalmente no tendría derecho.

- Nunca ignore o deje de informar cualquier indicio de pagos indebidos a las autoridades correspondientes.
- Nunca induzca ni ayude a otra persona a infringir la ley o reglamento aplicable.
- Nunca haga contacto directo o indirecto (a través de terceros, incluidos agentes, proveedores o clientes) con un competidor real o potencial u otro tercero, cuyo objeto sea participar en el comportamiento de cartel.
- Nunca proponga o llegue a un acuerdo, ya sea directa o indirectamente, formal o informalmente, con competidores reales o potenciales, con respecto a cualquier tema sensible relacionado con la competencia, incluyendo:
 - Fijación de precios.
 - Dividir o compartir mercados, clientes o territorios.
 - Aparejo de un proceso de licitación competitivo.
 - Reporte cualquier indicio o iniciativa de conducta comercial anticompetitiva impropia por parte de un competidor real o potencial de acuerdo con su procedimiento de reporte interno, que incluye, entre otros, el reporte a su departamento legal y / o a las autoridades relevantes de Antimonopolio.
- Asegúrese de que toda la correspondencia interna y externa, incluidos los correos electrónicos y textos, y los documentos, discusiones y declaraciones públicas no contengan ninguna declaración que pueda ser malinterpretada por terceros o autoridades y tribunales de Antimonopolio.

Comunicación y socialización

- Los nuevos colaboradores, en el proceso de inducción denominado “Agendas rutas de inducción y documentos” se da a conocer nuestras políticas, protocolos, código de ética y conducta, Manual SARLARF, Circular Externa 0170 y la presente política.
- En el programa de capacitaciones estará integrado semestralmente una resocialización de las enumeradas anteriormente.
- Estas capacitaciones son evaluables. Dichas evaluaciones se realizan a través de un forms denominado “Evaluación de Inducción en gestión de seguridad”, los resultados son analizados por el encargado de Seguridad quien si observa debilidad en algún concepto tomará las medidas para reforzar el conocimiento.
- En relación con nuestros clientes y proveedores a través del diligenciamiento y firma por parte del representante legal de la Circular Externa 0170 se da a conocer el marco regulatorio sobre prevención y control de lavado de activos y operaciones sospechosas. Dicho documento hace parte esencial para la vinculación de los mismos.

Mecanismos de Denuncia

La compañía, en su página web integra un canal de denuncias que permite recopilar información sobre situaciones sospechosas las cuales son recepcionadas por nuestra área de Seguridad, en donde se evalúa e investiga cada situación. El resultado de la investigación será reportada a Alta Dirección y Desarrollo Humano desde donde tomarán las medidas con base en el Reglamento Interno de Trabajo, contratos de trabajo y cualquier otra regulación que aplique y si es necesario realizará la denuncia ante autoridades asignando al encargado en el área de Seguridad para llevar a cabo .

Seguimiento y Cumplimiento

El oficial de cumplimiento revisara una vez al año (primer semestre) o antes si llegara a ser necesario, el contenido de esta politica, políticas, protocolos, código de ética y conducta y Manual SARLARF esten alineadas entre si a las normas aplicables, tales como el Código Penal Colombiano, Circular Externa No. 0170 (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, y la ley de prácticas anticorrupción en el extranjero (FCPA).

ORIGINAL FIRMADO

Juan Guillermo Díaz Castañeda

CC. 1.020.751.053

Representante Legal

Control de cambios.

Versión revisada	Descripción de la modificación o anulación (incluya la fuente que origina el cambio)	Versión vigente	Fecha de aprobación	Fecha de vigencia
-	Se estructura y se incluye en SIG	1	16/09/2020	16/09/2021
1	Es revisado y ajustado el documento, se determina el presente documento como transversal en el sistema de gestión en control de seguridad, se asigna código a la política para ser formalizada en el sistema de gestión de la calidad de la organización.	2	1/02/2023	1/02/2025
2	Se incluye definiciones, mecanismos de denuncia, comunicación y socialización, seguimiento y cumplimiento. Se realiza cambio de la estructura de los documentos del SIG, se modifica LOGOS por la exclusión de algunas empresas del Grupo SIGHTLOG, control de revisión y aprobación.	3	30/01/2025	30/01/2027

Control de revisión y aprobación.

Nombre	Cargo	Firma	Fecha de firma
Mayra Alejandra Rincon	Lider SIG	ORIGINAL FIRMADO Mayra Alejandra Rincon	30/01/2025