



DOCUMENTO  
**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
SOBERANA S.A.S.

Código: DO-GH-32  
Versión:02  
Fecha: 27-04-2021.  
Página: Página 1 de 7

## 1. INTRODUCCIÓN

Nuestro Código de Ética y Conducta (el “Código”) hace parte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Soberana SAS, y es la guía que nos ayudará a saber cómo podemos actuar en las diferentes situaciones que podemos tener como empleados y el cómo hacemos nuestros negocios. Al mismo tiempo, describe resumidamente qué espera nuestra Empresa de sus empleados y todos sus socios comerciales, y a su vez, qué pueden esperar ellos de la Compañía. Es importante anotar que las violaciones a nuestro Código serán tomadas muy seriamente, y el incumplimiento de este mismo, puede traer como resultado medidas disciplinarias, que conlleven incluso a un despido justificado. El presente Código deberá ser aplicado por todos los empleados de Soberana, sus directivos, y todos sus socios comerciales, en caso que no tengan su propio Código. Es importante que todos nosotros asumamos la responsabilidad de leer, comprender y actuar de acuerdo con este Código.

Los Directivos y Gerentes de la Compañía tienen una gran responsabilidad de asegurar que la aplicación de este Código sea parte de la manera en que al interior de Soberana se hagan todos los negocios y nuestro relacionamiento con todas las partes interesadas. Es importante que desde la Alta Dirección se entregue toda la información y capacitación necesaria a todos los empleados y socios comerciales respecto al contenido de este Código. Es importante que todos los empleados conozcan el mecanismo para presentar inquietudes en caso que no esté seguro de cómo actuar, o el canal existente si desea plantear una pregunta o denunciar una violación a este Código. Como se mencionó, se espera que todos nuestros proveedores, clientes y demás socios comerciales cumplan con normas similares a las que se reflejan en nuestro Código, y en caso de no tener su Código, adopten el de Soberana. El cumplimiento de estas normas será un factor fundamental para seleccionar y mantener relaciones contractuales con nuestros socios comerciales.

## 2. ES LA GUÍA PARA TOMAR DECISIONES.

Este Código de Ética y Conducta no cubre todas las situaciones, o leyes que regulan nuestro sector, u otras normas y reglamentaciones y políticas internas de Soberana. El Código dará algunas pautas para ciertas situaciones, pero no significa que solo sea para esos casos. Es posible que a veces se esté en situaciones donde resulta difícil determinar qué es lo correcto. En dichos casos, se deberá usar un buen criterio y hacerse las siguientes preguntas:

1. ¿Esto está acorde y respeta nuestro Código de Conducta, nuestras políticas y la ley colombiana?
2. ¿Está alineado con nuestro propósito y nuestros valores corporativos?
3. ¿Qué pensarán las personas dentro y fuera de la Compañía sobre esto?
4. ¿Esto podría dañar la reputación de Soberana?

Si no está seguro de cómo actuar, pregúntele a su superior jerárquico, o comuníquese con el Centro de Excelencia Operativa, o el Oficial de Cumplimiento. Si en alguna situación la costumbre mercantil de esa región entra en conflicto con lo planteado con nuestro Código de Ética y Conducta, siempre se debe preguntar al Centro de Excelencia Operativa y al Oficial de Cumplimiento, quienes estudiarán el caso en conjunto con la Alta Dirección de la Empresa.

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	08/02/2021



DOCUMENTO  
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
SOBERANA S.A.S.

Código: DO-GH-32  
Versión:02  
Fecha: 27-04-2021.  
Página: Página 2 de 7

### 3. NUESTRO PROPÓSITO

Nuestro propósito superior es ofrecer alimentos HONESTOS para todos, que promuevan hábitos conscientes para contribuir a la transformación de la sociedad.

### 4. NUESTROS VALORES CORPORATIVOS

- ✓ **EL RESPETO:** Edificamos relaciones honestas y abiertas, soportadas en una comunicación permanente.
- ✓ **LA PASIÓN POR SERVIR:** Actuamos en conjunto movidos por objetivos comunes.
- ✓ **LA INTEGRIDAD:** Tenemos el valor de hacer lo correcto, hablamos con la verdad y cumplimos las promesas.
- ✓ **LA INNOVACIÓN:** Perseguimos el crecimiento y aprendizaje continuo, construyendo un equipo positivo.
- ✓ **EL COMPROMISO:** Somos apasionados, nos empeñamos en hacer más con menos y nos autogestionamos.

### 5. PRINCIPIOS, DEBERES Y COMPROMISOS

Lo contemplado en este documento es de obligatorio cumplimiento para los colaboradores de SOBERANA S.A.S, contratistas, proveedores y todas las demás personas que desempeñen funciones para la empresa, y su incumplimiento constituye falta a obligaciones que le corresponde como trabajador, proveedor o cualquier parte interesada.

- ✓ Los colaboradores de SOBERANA S.A.S. se comportarán siempre en forma transparente y profesional, guiados por principios de rectitud y honestidad.
- ✓ Las reglas de conducta, los códigos y los manuales de SOBERANA S.A.S, no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia indispensable para el mejor desempeño de los colaboradores en la actividad que desarrollan.
- ✓ Los colaboradores de SOBERANA SAS tendrán comportamientos justos y correctos en el lugar de trabajo, y tratarán a todas las personas con dignidad y respeto. En Soberana SAS se valora la inclusión y se alienta a que todos contribuyan y hablen abiertamente. No se tolerará el hostigamiento, la intimidación, el acoso ni ningún otro comportamiento inapropiado en el lugar de trabajo.
- ✓ En SOBERANA SAS valoramos tener una fuerza de trabajo diversa y nuestra aspiración es ayudar a que cada empleado alcance su máximo potencial. Reclutamos, seleccionamos, evaluamos y promovemos a los empleados sobre la base de criterios objetivos sin distinción de género, estado civil o parental, origen étnico o nacional, orientación sexual, creencias religiosas, afiliación política, edad, discapacidad u otras categorías protegidas por la ley.
- ✓ Los activos de SOBERANA SAS son para el uso exclusivo en las actividades de la empresa de acuerdo con sus políticas. Todo Colaborador tiene la responsabilidad proteger y usar dichos activos con cuidado y buen criterio para garantizar que no se extravíen, sean robados, se usen indebidamente ni se desperdicien. Esto se aplica tanto a los activos físicos; tales como computadores, equipos celulares y otros elementos de trabajo, como a la propiedad intelectual (marcas comerciales, derechos de autor, diseños, nombres de dominio y conocimientos)
- ✓ Todos los registros financieros y comerciales deben ser precisos, y las transacciones financieras deben informarse de una manera que no resulte confusa de acuerdo con las prácticas contables de SOBERANA SAS y la ley colombiana.
- ✓ La información es uno de nuestros activos más valiosos y, como tal, debemos protegerla y tratarla con cuidado. Toda información que no sea pública es considerada confidencial (planes comerciales y de marketing, la información sobre

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	08/02/2021



DOCUMENTO  
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
SOBERANA S.A.S.

Código: DO-GH-32  
Versión:02  
Fecha: 27-04-2021.  
Página: Página 3 de 7

el desarrollo de productos, los métodos de fabricación, la información sobre los salarios y empleados y la información financiera de la Compañía, etc.). Todo colaborador debe proteger proactivamente la información confidencial para evitar pérdidas, uso inapropiado o su divulgación.

- ✓ En SOBERANA SAS respetamos la privacidad de todas las personas, y recopilamos y procesamos sus DATOS PERSONALES con responsabilidad y siempre de acuerdo con las leyes colombianas. Recopilamos, procesamos y almacenamos los datos personales de los empleados, clientes, contratistas o terceros para fines comerciales legítimos únicamente y los protegemos contra el uso o divulgación no autorizada.
- ✓ Cuando algún colaborador viaje en representación de SOBERANA SAS, debe hacerlo de manera segura, eficiente y responsable. Al viajar, debe proteger su seguridad personal, y así mismo proteger los activos y la información de la Compañía que está en su poder. Durante los viajes de negocio y en el desempeño de las tareas asignadas, todo colaborador es un representante de SOBERANA SAS, y no puede realizar actividades ilegales o inapropiadas que puedan dañar a la Compañía o su reputación.
- ✓ SOBERANA SAS y sus colaboradores se comprometerán siempre a competir en el mercado de manera justa y en cumplimiento de las leyes de la competencia (también denominadas leyes “antimonopolio”). Estas leyes prohíben los convenios o acuerdos entre competidores que limitan la competencia, incluidos la fijación de precios, la asignación de clientes o mercados geográficos, la manipulación de licitaciones o el abuso de una posición dominante.
- ✓ Las decisiones comerciales en SOBERANA SAS deben tomarse en función de los mejores intereses de la Compañía. Con este fin, debemos evitar conflictos de interés y revelar de manera apropiada los conflictos de interés reales o potenciales tan pronto como tengamos conocimiento de ellos. Surge un conflicto de interés cuando nuestros intereses personales, relaciones personales o actividades fuera de la Compañía influyen, o incluso parecieran influir, en nuestra capacidad de tomar una decisión objetiva.
- ✓ En SOBERANA SAS estamos comprometidos en la lucha contra la corrupción en todas sus formas y no toleramos el soborno ni la obtención de ventajas inapropiadas en nuestra empresa. Esto significa que no ofrecemos, aceptamos, solicitamos ni autorizamos obsequios, pagos u otras dádivas que puedan afectar o parezcan afectar la objetividad de una decisión comercial. Esto incluye el hacer pagos para acelerar decisiones administrativas u otros trámites. No damos ni aceptamos nada que pueda generar un conflicto de interés o genere dudas sobre nuestra integridad.
- ✓ SOBERANA SAS es políticamente neutral y no hace pagos ni donaciones en especie a candidatos o partidos políticos, o sus instituciones, agencias o representantes. El nombre de nuestra empresa no puede usarse en campañas políticas ni para promocionar los intereses de candidatos o partidos políticos.

## 6. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO

- ✓ **Transparencia:** los negocios de Soberana deben tramitarse dentro de las sanas prácticas, anteponiéndolas al logro de las metas comerciales y presupuestales.
- ✓ **Confianza:** nuestra actuación y comportamiento debe ser carta de presentación ante nuestros compañeros de trabajo y clientes, debemos cumplir con nuestras funciones y responsabilidades dentro de la organización.
- ✓ **Conflicto de intereses:** Todos los colaboradores de la Empresa deberán dar aplicación preferencial a los principios contemplados en este Código y a los manuales de procedimientos para evitar ejecutar sus funciones estando incurso

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	08/02/2021



DOCUMENTO  
**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
SOBERANA S.A.S.

Código: DO-GH-32  
Versión:02  
Fecha: 27-04-2021.  
Página: Página 4 de 7

en situación de conflicto de intereses por encima del logro de las metas comerciales y presupuestos fijados en la Empresa.

## 7. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Los directivos y colaboradores de SOBERANA S.A.S en el desarrollo de sus funciones deberán cumplir las siguientes normas:

### 7.1 COMPORTAMIENTO CON EXTERNOS

- ✓ Es responsabilidad de todos los colaboradores de SOBERANA S.A.S, actuar bajo los principios de independencia, imparcialidad y transparencia en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Los negocios con familiares y allegados, clientes, proveedores, asesores externos y demás terceros, ligados directa o indirectamente con los colaboradores o con la Empresa, se manejarán con un criterio justo y de buena fe y nunca serán motivados por intereses particulares que puedan menoscabar el prestigio, la imagen, la seguridad o la rentabilidad de la entidad.
- ✓ Ningún colaborador podrá ofrecer beneficios, solicitar o aceptar gratificaciones, comisiones o remuneraciones personales en negocios que involucren a la Empresa.
- ✓ Ningún colaborador podrá administrar de manera personal negocios de clientes y/o proveedores de SOBERANA S.A.S.
- ✓ Estará prohibido para todos los colaboradores utilizar el sitio y elementos de trabajo, para manejar o promover negocios personales o en beneficio de terceros.
- ✓ Todo colaborador que considere verse relacionado en el tema de conflicto de intereses, debe informar por escrito a su Jefe inmediato, con el fin de administrar dicho conflicto.
- ✓ En cada proceso se seleccionarán rigurosamente a los proveedores, clientes y de igual manera a los colaboradores de la Empresa, cumpliendo con las normas y políticas contenidas en los procedimientos establecidas por la misma.
- ✓ La forma o aprobación de una transacción, exige que la persona o colaborador que la suscribe o autoriza, la haya verificado previamente, para determinar su legalidad, certeza, corrección y adhesión a la normatividad de la Empresa.
- ✓ Los colaboradores de la Empresa se abstendrán de participar, decidir o sugerir la decisión, en transacciones o servicios a favor de clientes con los cuales sostengan negocios particulares.
- ✓ No podrán garantizar el resultado de una solicitud o gestión cuya aprobación final dependa de otro.
- ✓ No intervendrán en la aprobación de cupos de crédito a favor de sus familiares o de empresas o sociedades donde éstas o el colaborador de la Empresa tenga participación.
- ✓ Se inhibirán de otorgar rebajas, descuentos, disminuciones o exenciones de tasas fundados en razones de amistad o parentesco.
- ✓ Se abstendrá de recibir, para beneficio propio prebendas, detalles, suvenires en dinero o especie por parte de clientes y/o proveedores de bienes y servicios de la organización, los cuales deberán ser entregados al área de Gestión Humana para su utilización en beneficio de todos los miembros de la organización.

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	08/02/2021



#### • CRITERIOS PARA RESOLVER UNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Cuando los colaboradores, representantes legales o directivos de la Empresa consideren que podrían incurrir en una situación de conflicto de interés, deberá realizar lo siguiente:

- ✓ Abstenerse de ejecutar la operación.
- ✓ Informar por escrito al superior inmediato de la situación o al órgano social en el que actúa por medio del **“Formato declaración conflicto de interés” RG-GH-66**
- ✓ Si el superior inmediato considera que hay conflicto de interés en la situación informada, asigna la operación al departamento de Gestión Humana para resolución.
- ✓ Si el superior inmediato considera que en la operación presentada no hay situación clara de conflicto de interés, imparte las instrucciones al colaborador para su ejecución.
- ✓ Si algún colaborador detecta la posible existencia de una situación de conflicto de interés de acuerdo con su definición en otro colaborador de la Empresa, deberá informarlo al superior inmediato.

#### • CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

La adquisición de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Empresa como tal, la compra y/o contratación de bienes y servicios, se realiza con la debida sujeción a las normas aplicables al comercio. Igualmente se desarrolla de forma tal que se asegure:

- ✓ Contratar los proveedores que mejor satisfagan las necesidades de la Empresa, descritas en el procedimiento de Selección y evaluación de proveedores.
- ✓ Optimizar los costos indirectos (diferentes a precio de compra) en la administración de proveedores.
- ✓ Prevenir posibles fallas del proveedor o de la interacción de SOBERANA S.A.S – Proveedor que propicien pérdidas a la Empresa.
- ✓ Establecer una relación con visión de futuro y enmarcado en una posición gana – gana.
- ✓ Asegurar el seguimiento total sobre las actividades del proveedor, para prevenir y evitar problemas a la Empresa, generadas por entregas atrasadas, facturación errónea, etc.
- ✓ Reducir el riesgo de trabajar con pocos proveedores, a través de una gestión adecuada de investigación de la oferta.

### 7.2 COMPORTAMIENTO FRENTE A LA COMPAÑÍA

- ✓ Los colaboradores de SOBERANA S.A.S en el ejercicio de sus funciones no participarán en actividades ilegales o delictivas.
- ✓ Los colaboradores guardarán, protegerán y respetarán la propiedad intelectual y los derechos de autor, respecto a todos los productos, publicaciones y servicios creados, desarrollados o utilizados por la Empresa.
- ✓ Bajo ninguna circunstancia se podrán usar los símbolos de la Empresa o de cualquier otra Entidad para actos o hechos irrespetuosos, burlescos o indignos.
- ✓ Los directivos y colaboradores de la Empresa emplearán el mayor celo y aportarán toda la diligencia y dedicación en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	08/02/2021



DOCUMENTO  
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
SOBERANA S.A.S.

Código: DO-GH-32  
Versión:02  
Fecha: 27-04-2021.  
Página: Página 6 de 7

- ✓ Los colaboradores de la Empresa procederán en forma veraz, digna, leal y de buena fe. No intervendrán en actos simulados ni operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la Empresa o la realidad de los clientes y proveedores, en perjuicio de la entidad, de los intereses de terceras personas o del Estado.
- ✓ Los colaboradores de la Empresa comunicarán oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de algún otro colaborador o tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de los clientes o de la Empresa.
- ✓ Los colaboradores evitarán demorar injustificadamente la realización de las gestiones propias del cargo o de las que le han sido encomendadas por sus superiores, en detrimento de los clientes o de la Empresa.
- ✓ La falta de norma expresa que reglamente una materia o asunto particular, no puede aducirse como fundamento para tomar decisiones erradas, arriesgadas o contrarias a los intereses de la Empresa, puesto que el sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar a todo acto o determinación de la Empresa hacia los clientes y colaboradores.
- ✓ Se abstendrán de utilizar, en beneficio de otros, las ventajas, créditos u operaciones que la Empresa otorga de manera exclusiva a los colaboradores.

## 8. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Aquella información específica que no ha sido dada a conocer en forma general y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un tercero para tomar una decisión. Los funcionarios de la Empresa en todo momento se abstendrán de:

- ✓ Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada.
- ✓ Suministrar a un tercero, información que no tenga derecho a recibir.
- ✓ Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozcan en razón de su cargo.

## 9. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE INFORMACIÓN

La información de Soberana es confidencial, privada y auditable, y su uso debe ser única y exclusivamente para las áreas que la manejan, estará prohibido que colaboradores se apropien o divulguen información de SOBERANA S.A.S o de sus clientes sin previa autorización.

En este sentido está prohibido:

- ✓ Comentar temas relacionados con los negocios de la Empresa, con el personal ajeno a éste, incluyendo a amigos y parientes.
- ✓ Tratar en lugares donde haya terceros y guardar discreción extrema todos los proyectos de la Empresa, especialmente aquellos que incluyan información confidencial.
- ✓ Copiar, distribuir o transferir electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la empresa, sin previa autorización.
- ✓ Utilizar el correo electrónico dispuesto por la Empresa para fines diferentes a aquel para el cual les fue dotado o contraviniendo las políticas o directrices establecidas sobre el uso del mismo.
- ✓ Permitir en el momento de la desvinculación sustraer información de la Empresa a la que ha tenido acceso por el ejercicio de su labor.

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	08/02/2021



DOCUMENTO  
**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**  
SOBERANA S.A.S.

Código: DO-GH-32  
Versión:02  
Fecha: 27-04-2021.  
Página: Página 7 de 7

## 10. CUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO DE ÉTICA

Todos los colaboradores de Soberana SAS tienen las herramientas y facultades establecidas por la ley, para dar cumplimiento y hacer aplicables los valores y principios aquí contemplados, y su actuación en contravía de los mismos será motivo para responder por su conducta.

Los anteriores, son lineamientos generales que permitan evaluar gran parte de las situaciones a las que se podría enfrentar un colaborador de la Empresa, pero no detalla, necesariamente todos los problemas que pueden surgir en su día a día. El sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de parte de los colaboradores.

Todos los colaboradores son responsables con su autocontrol del cumplimiento a éste código de ética, así mismo es responsabilidad de cada jefe de área verificar y velar por su cumplimiento dentro de la supervisión que ejerce.

El incumplimiento del Código de Ética será considerado una violación grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivarse del incumplimiento de sus normas.

## 11. ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN CASOS DE VIOLACIÓN A ESTE CÓDIGO

Cualquier empleado o tercero que sospeche de una actividad violatoria a este código de ética (corrupción) en SOBERANA S.A.S deberá notificar en forma inmediata a la empresa a través del correo electrónico al oficial de cumplimiento [transparencia@soberana.com.co](mailto:transparencia@soberana.com.co), o al teléfono 444 39 18 extensión **2003**

## 12. CERTIFICACIÓN

Certifico que en el día de hoy he recibido copia del **Código de Ética de SOBERANA S.A.S**, y me comprometo a leer cuidadosamente estas normas y a cumplirlas fielmente.

**Nombre:**

**Cargo:**

**Ciudad:**

**Firma:**

**Fecha**    **Año Mes Día**

ELABORADO Y REVISADO	APROBADO	FECHA DE EMISIÓN
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	08/02/2021