

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



Solugral



www.Solugral.com

Tabla de Contenido

- Mensaje de la Dirección 1
- 1. Propósito 2
- 2. Presentación..... 3
- 3. Cultura Organizacional 4
- a. Personal..... 6
 - Cumplimiento Normativo..... 6
 - Compromisos (deberes) y responsabilidades 7
 - Derechos. 8
 - Comportamientos que no son aceptados 8
 - Selección y contratación 9
- b. Relación con los Grupos de Interés..... 10
 - Relación con el Cliente 10
 - Relación con los Accionistas..... 10
 - Relación con los proveedores 11
 - Relación con la Comunidad..... 11
- 4. Conflictos de Interés 11
- 5. Soborno, Extorsión, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Armas de destrucción masiva 13
- 6. Regalos y Cortesías..... 14
- 7. Responsabilidad ambiental 15
- 8. Seguridad Industrial y Salud en el trabajo..... 15
- 9. Información Confidencial y Privilegiada..... 16
- 10. Relación con nuestros competidores 17
- 11. Recursos y activos de la Compañía 18
- 12. Redes Sociales 19
- 13. Administración de la Información Financiera 20
- 14. Otras disposiciones para la Administración del Código de Ética 21
- Control de Cambios..... 21

Mensaje de la Dirección



Me complace presentarles nuestro Código de Ética y Conducta, un documento que refleja los valores fundamentales de nuestra empresa y establece las pautas para nuestras acciones y decisiones diarias.

La ética y la integridad son fundamentales para todo lo que hacemos. Creemos que el éxito sostenible solo puede lograrse a través de prácticas empresariales éticas y responsables. Este código refleja nuestro compromiso inquebrantable con la transparencia, la honestidad y el respeto en todas nuestras interacciones, tanto internas como externas.

Nuestro Código de Ética y Conducta no es solo un conjunto de reglas y regulaciones; es un compromiso compartido con nuestros empleados, clientes, socios y comunidades en las que operamos. Nos recuerda que cada decisión que tomamos, cada tarea que ejecutamos tiene un impacto no solo en nuestra empresa, sino también en el entorno personal y empresarial que nos rodea.

A medida que nos embarcamos en este viaje hacia la excelencia ética, los invito a familiarizarse con los principios y estándares establecidos en este código. Juntos, podemos cultivar una cultura de integridad y responsabilidad que nos distinga como líderes en nuestro sector.

Nuestro éxito futuro depende de nuestra capacidad para mantener los más altos estándares éticos en todo lo que hacemos. Confío en que, como equipo, abrazaremos estos principios y los llevaremos a la práctica en todas nuestras interacciones y decisiones diarias.

Gracias por su compromiso con nuestra empresa y con los valores que nos definen.

FABIAN ANDRES WILCHES ROJAS

CEO – SOLUGRAL

1. Propósito

Somos Solugral

Conocemos la labor del campo, reconocemos en el campesino colombiano su tenacidad, su nobleza y su pujanza, creemos fielmente que la cultura campesina colombiana, en cada una de sus regiones, es fundamental para la seguridad alimentaria de nuestro país.

Campeño es sinónimo de labriego, granjero y agricultor y es por ellos por quienes diseñamos y ofrecemos soluciones integrales para sus cultivos y para sus empresas que les garantice grandes cosechas que llevarán satisfacción, bienestar y ganancias a sus familias.

Solugral desarrolla un enfoque integral de sustentabilidad para brindar un apoyo completo a los agricultores, abordando aspectos técnicos, sociales, económicos y ambientales, con el objetivo de promover la prosperidad agrícola, la equidad de género en el sector rural y la preservación del medio ambiente.

Contamos con socios y aliados estratégicos del mercado local y mundial que nos permiten comercializar productos con los más altos estándares de calidad, promoviendo su uso racional y sostenible, logrando siempre posicionar a Solugral como distribuidor líder y referente del sector agroquímicos en Colombia.

Misión

Ofrecer soluciones integrales en el mercado de insumos agropecuarios de la zona centro de Colombia garantizando satisfacción y Bienestar a nuestros agricultores Clientes, Socios Estratégicos, Colaboradores y Accionistas.

Visión

Consolidarnos como una de las empresas más importantes en servicio, distribución y soluciones de cultivos Integrando la cadena de valor en la zona centro de Colombia con unas ventas de 60 millones de dólares para el año 2025.

2. Presentación

Solugral fue constituida el 13 de mayo del año 2016, fecha desde la cual ha desarrollado su labor con **Pasión, Responsabilidad, Integridad, Disciplina y Espíritu de Grupo**, valores que día a día construyen nuestro PRIDE o “Amor Propio” y bajo los cuales se aborda de manera transversal todas las políticas de la empresa.

Es un compromiso de todos los miembros de Solugral conocer y promover cada uno de los elementos de este código, además de las buenas costumbres, el lenguaje y las experiencias que cada uno de nosotros podamos aportar a la compañía; que en cada una de las actividades realizadas en el día a día imprimamos lo aquí contenido ejecutando nuestras labores con alegría, desde la prudencia, criterio profesional y compromiso ético con la labor encomendada.

Nuestros compañeros de Genticultura darán a conocer detalladamente el presente Código en todos los niveles de la Compañía, para lo cual se deberán usar mecanismos de aprendizaje, socialización y generación de cultura.

Se espera que los Grupos de Interés (Clientes, Proveedores, Contratistas, Acreedores, entre otros), así como sus colaboradores, se relacionen con nuestra Compañía bajo los estándares del presente Código.

En caso de presentarse actuaciones no consideradas por parte de los miembros de la Alta Gerencia, colaboradores y demás grupos de interés, se aplicarán las leyes y regulaciones que sobre el particular legisle el País donde la Compañía desarrolle sus operaciones de negocio.

Solugral cuenta con una Línea Ética de atención inmediata, por medio de llamada o chat en Colombia 6087405877, o por medio de correo electrónico escribiéndonos al contactenos@solugral.com.

3. Cultura Organizacional

Nuestra cultura organizacional se fundamenta y se construye día a día con principios éticos, con un lenguaje corporativo claro, directo y constructivo y con valores que cada uno de uno de nosotros como personas aportamos a nuestro entorno, es así como en Solugral:

Somos Honestos

Esperamos de todos los Colaboradores una conducta transparente e íntegra en el desempeño de sus actividades, asimismo, que nuestros Aliados Estratégicos conserven estos principios, trabajando con independencia, objetividad y de manera clara y confiable, obrando con rectitud, honestidad e integridad en todo momento, consecuentemente con las políticas de la Compañía y el cumplimiento de la ley.

Somos Sostenibles

Promovemos el elemento ambiental en la cultura organizacional, desde el interior y hacia los Grupos de Interés, impulsando la prevención, mitigación, corrección y compensación de impactos ambientales negativos y fomentamos acciones para minimizar el efecto de nuestras actividades sobre el cambio climático, somos ecoeficientes y respetamos la biodiversidad.

En sus relaciones con los Aliados Estratégico, los Colaboradores de la Compañía transmitirán estos principios y exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso.

Somos Respetuosos

Escuchamos, entendemos y valoramos a los demás buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales propiciando un ambiente de trabajo agradable, saludable y seguro. Así mismo, las relaciones con los grupos de interés se basan en el respeto profesional y la cooperación.

Lideramos

Contamos con la capacidad de convocar equipos de trabajo logrando la participación efectiva de los integrantes en el desarrollo de las actividades propuestas.

Trabajamos en equipo

Actuamos con espíritu de cooperación y colaboración, respetamos en todo momento el papel de cada uno y orientamos nuestras actuaciones a un beneficio recíproco con las demás personas y áreas que integran la Compañía, facilitando los recursos o los conocimientos que puedan aportar a la consecución de los objetivos, indicadores e intereses de la Compañía.

Somos comprometidos

Somos productivos durante nuestra jornada laboral, aprovechamos al máximo el tiempo y los recursos que la Compañía pone a nuestra disposición y nos esforzamos por proporcionar el mayor valor en todas las operaciones en las que estamos involucrados para así cumplir con los objetivos e indicadores de la Compañía.

Vemos oportunidades de mejora

Promovemos la generación de espacios propicios para la creatividad e innovación, con el propósito de analizar, encontrar e implementar soluciones efectivas a nuestras problemáticas, buscando el camino a la excelencia.

a. Personal

- Cumplimiento Normativo

Normas internacionales

(Circular Externa 2021-01-488877 Superintendencia De Sociedades)

Con la finalidad de prevenir y combatir la corrupción, Colombia ha adoptado un marco legal internacional que se incluye las siguientes convenciones y convenios:

- a. La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- b. La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- c. El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- d. El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- e. La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- f. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

Normas Nacionales (Circular Externa 2021-01-488877 Superintendencia De Sociedades)

En cabeza de la Superintendencia de Sociedades y a través del artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.

Sumado a lo anterior, el numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos. (Circular Externa 2021-01-488877 Superintendencia De Sociedades)

Finalmente, el numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, dispone que le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, *“instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)”*, de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.

Solugral y sus colaboradores, cumplimos las leyes, reglamentos y normas de regulación, razón por la cual debe propender su conocimiento y aplicación.

Independientemente del cargo o posición que desarrolle cada uno de nuestros colaboradores, se espera un comportamiento adecuado, en armonía con la cultura organizacional de la compañía y su propósito. En ningún caso se permite el ofrecimiento de beneficios o sobornos a funcionarios del gobierno, para el cumplimiento de los objetivos de la Compañía.

En caso de tener inquietudes sobre la aplicación o interpretación de las normas, las mismas se pueden consultar con nuestros compañeros de Genticultura y Calidad.

- Compromisos (deberes) y responsabilidades

Todos los colaboradores de SOLUGRAL deben:

- ✓ Fomentar un ambiente de respeto mutuo y cumplir con las leyes, políticas, reglamentos y regulaciones pertinentes.
- ✓ Ser promotores de la cultura organizacional de la compañía y dar ejemplo de las conductas y prácticas que se fomentan en el presente Código.
- ✓ Certificar anualmente que el desempeño laboral está acorde con lo establecido en el Código.
- ✓ Solicitar las aclaraciones pertinentes en caso de duda frente a posibles situaciones que atenten contra el Código.
- ✓ Fomentar el trabajo en equipo y apoyo entre unidades y áreas de la Compañía, con el fin de compartir conocimiento, experiencia y lo mejor de sí mismos.
- ✓ Promover una competencia sana entre compañeros de trabajo, que permita un crecimiento profesional y sin afectar los resultados de la Compañía.
- ✓ Comunicar oportunamente y con responsabilidad ideas, preocupaciones, y/o comentarios constructivos para Solugral, que permitan hacer los procesos más eficientes y efectivos.
- ✓ Evitar juicios infundados de otras personas.
- ✓ Solicitar retroalimentación, saber escucharla y utilizarla como un medio para mejorar.
- ✓ Dar retroalimentación constructiva cuando sea oportuno, y con honestidad y objetividad, describir más que evaluar y sugerir alternativas para mejorar.
- ✓ Reconocer el buen trabajo de los demás y manifestarlo oportunamente.
- ✓ Cumplir con las responsabilidades asignadas de manera consistente, honesta y responsable.

- ✓ Ser responsable con respecto a la formación y desarrollo profesional, y aprovechar las oportunidades de desarrollo que brinda Solugral. (Capacitaciones).
 - ✓ Cumplir con los estándares y normas de seguridad y salud.
 - ✓ Proyectar con el buen ejemplo, la imagen de Solugral, dentro y fuera de las instalaciones.
 - ✓ Propiciar la comunicación abierta y los canales adecuados para una retroalimentación efectiva.
 - ✓ Colaborar en el desarrollo de las auditorías y/o investigaciones de fraude realizadas.
- Derechos.

Todos los colaboradores de SOLUGRAL tiene derecho a:

- ✓ Un ambiente de trabajo sano en el que se propicien los principios y valores, así como se promueva una competencia sana y un crecimiento profesional.
 - ✓ Ser dotados y protegidos a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
 - ✓ Participar en las actividades, entrenamientos y capacitaciones desarrollados por Solugral.
 - ✓ Aportar ideas, preocupaciones y/o comentarios constructivos con el fin de hacer los procesos más eficientes y efectivos.
 - ✓ Ser reconocido por el buen trabajo desarrollado.
 - ✓ Que Solugral retroalimente constructivamente el desempeño de sus actividades, de tal manera que ellos puedan tener oportunidades de mejora
 - ✓ Ser escuchados en descargos, pudiendo defenderse de las imputaciones que se asignen.
 - ✓ No ser discriminado por motivos de raza, color, sexo, religión, creencia, origen, afiliación política, estado civil, edad, inclinación sexual, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social de sus Colaboradores.
- Comportamientos que no son aceptados

Todos los colaboradores de SOLUGRAL se comprometen a no dar lugar a alguno de los siguientes comportamientos:

- ✓ Reportar información que no corresponde a la realidad de la operación – manipulación de estados financieros.
 - ✓ Retención ilegal o manejo indebido de recursos de la Compañía.
 - ✓ Acceder sin autorización a los sistemas de información.
 - ✓ Comprometer el buen nombre de **Solugral** ya sea por acciones directas en el desempeño de las funciones propias del cargo o indirectamente.
 - ✓ Irrespetar la autoría de los trabajos y reconocimientos de nuestros compañeros y las fuentes de las cuales obtengan la información.
 - ✓ No acatar las leyes, normas y el reglamento interno de trabajo establecidas por Solugral
 - ✓ No firmar los documentos a que haya lugar, dar autorizaciones y disponer de los activos de la compañía sin autorización.
 - ✓ Cualquier tipo de Discriminación a persona alguna ya sea cliente, proveedor o compañero de trabajo
 - ✓ Manejo indebido de anticipos para gastos por desplazamientos, alimentación hospedaje y atenciones, éstos deben ser razonables, autorizados por los jefes de área correspondientes y deben legalizarse oportunamente.
 - ✓ dentro del mes de ocurrencia quedando con los soportes suficientes, por lo cual es responsabilidad de área contable y financiera.
 - ✓ Respetar las normas de derechos de autor y propiedad intelectual.
 - ✓ Usar los símbolos distintivos y logos de Solugral para beneficio propio o de terceros, o usarlos para afectar la imagen corporativa de Solugral.
 - ✓ No demostrar el compromiso con la cultura organizacional de la compañía.
 - ✓ No responder por los valores, claves, documentos, manuales, procedimientos, formatos, equipos, que le fueron asignados para su manejo o estén bajo su responsabilidad en relación con sus funciones.
 - ✓ No Colaborar en las investigaciones que se adelantan para resolver problemas ilícitos presentados y que hayan afectado los intereses de Solugral.
 - ✓ No Devolver la información y documentos a los cuales haya tenido acceso con ocasión de su gestión, una vez terminada la relación laboral con Solugral
- Selección y contratación

Se fundamenta en la capacidad, experiencia y conocimiento de los candidatos, así como su identificación con la cultura organizacional de nuestra empresa.

El proceso de selección y contratación se realiza con respeto e igualdad, sin crear falsas expectativas a los candidatos y cumpliendo con las normas y regulaciones pertinentes.

Propiciamos un ambiente de trabajo saludable, respetuoso y productivo, que permite potenciar las capacidades y creatividad de todos nuestros colaboradores. En este sentido fomentamos nuestra cultura organizacional. y le damos prioridad al respeto por las diferencias y opiniones de los demás, evitando así cualquier tipo de acoso o discriminación.

En caso de presentarse algún tipo de discriminación o acoso, la situación debe ser comunicada al área de Genticultura y Calidad para realizar las respectivas investigaciones y tomar las acciones necesarias.

b. Relación con los Grupos de Interés

- Relación con el Cliente

Todos los colaboradores de la Compañía y en especial aquellos que desarrollan su trabajo directamente con los clientes, deben fomentar la presentación del servicio en un ambiente de respeto, imparcialidad, amabilidad y transparencia, otorgando información oportuna, concreta y veraz, según las necesidades del cliente.

De la misma manera, esperamos que nuestros clientes compartan nuestros principios, por lo cual nuestro Código se encuentra publicado en nuestra página web www.solugral.com, con el fin de dar cumplimiento a todo lo establecido en el mismo y en las leyes y normas pertinentes. Dado lo anterior, si se determina que un cliente está involucrado en actos ilegales o no éticos que atente contra el presente Código, se debe dar por terminada la relación comercial.

- Relación con los Accionistas

La relación entre los accionistas y la administración se realizará de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código de Buen Gobierno y los estatutos de la Compañía.

- Relación con los proveedores

La Compañía siempre busca dar oportunidad a todos los proveedores, sin generar falsas expectativas. La vinculación de los proveedores parte de criterios comerciales, estratégicos y mercantiles.

Promovemos la práctica y cumplimiento del Código, con el fin que todos los proveedores desarrollen sus actividades bajo el marco de las leyes y normas establecidas, así mismo respetamos todos los acuerdos y compromisos establecidos en los contratos, razón por la cual esperamos que los colaboradores que representan a nuestros proveedores se relacionen con nuestra Compañía de acuerdo con los lineamientos del Código.

Es deber nuestro al momento de observar comportamientos que no se encuentran alineados con nuestro Código, iniciar las correspondientes acciones para corregir dicha situación.

- Relación con la Comunidad

Desarrollamos programas de apoyo y promoción dirigido a comunidades, agremiaciones, instituciones, cooperativas y demás entidades que asocien agricultores. Así mismo buscamos cuidar el medio ambiente y promover actividades sostenibles, siempre abiertas a la comunidad manteniendo una adecuada comunicación.

pantallazo

4. Conflictos de Interés

Se entiende como conflicto de interés, toda situación o evento en que los intereses económicos particulares, personales, directos o indirectos de los representantes, de los directivos, de los empleados, o de sus familiares o allegados se encuentren en oposición a los intereses económicos de la Compañía. Para no generar situaciones de conflicto de interés, todos nuestros colaboradores deben actuar con honestidad, ética y lealtad, buscando siempre la protección de los intereses de Solugral, razón por la cual no se permiten las siguientes acciones, así como se deben seguir los lineamientos establecidos en nuestra Política para el Manejo del Conflicto de Interés:

- Ofrecer a terceros o subalternos beneficios que no se encuentran autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la Compañía.
- Participar o desarrollar negocios que compitan o interfieran directa o indirectamente con la compañía.

- Aceptar beneficios, dadas, comisiones u otro tipo de pagos provenientes de clientes, proveedores o competidores.
- Tomar provecho del puesto o posición en Solugral para obtener beneficios personales, incluyendo a miembros de la familia o terceras personas.
- Los colaboradores de Solugral únicamente podrán adquirir productos de nuestro portafolio con fines de producción agrícola, y en ningún caso podrán comercializarlos, distribuirlos, re-etiquetarlos, re-ensarlos o transformarlos.
- Cualquier duda, inquietud o denuncia con relación a una situación de conflictos de interés real o potencial, deberá ser comunicada al Comité de Ética por medio escrito, y debe ser manejada éticamente por los colaboradores de acuerdo con lo establecido en el presente Código.

5. Soborno, Extorsión, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Armas de destrucción masiva

Rechazamos cualquier acto de corrupción, soborno y extorsión, tanto para las negociaciones realizadas con terceros o a nivel interno de la Compañía, así como con organizaciones al margen de la ley. Igualmente, no prometemos, no ofrecemos y no pagamos a terceros, sin cumplir con los niveles de autorización establecidos de acuerdo con los procesos de la Compañía.

Es prohibido realizar cualquier transacción para esconder el origen real de los fondos ilícitos o para hacerlos ver que cuentan con un origen de actividades lícitas. El lavado de activos involucra actividades ilegales como el terrorismo y tráfico de drogas entre otros.

Estamos comprometidos en cumplir a cabalidad con las leyes y regulaciones contra el lavado de activos, así como a implementar las acciones pertinentes para evaluar nuestras relaciones comerciales que permitan asegurar la integridad de las operaciones que desarrollamos.

Es por lo que, Solugral cuenta con Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE y un Sistema de Autocontrol, Prevención y Gestión de Riesgos Contra el Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SAGRILAFT-, en la que se definen los principios a seguir con el fin de prevenir este tipo de riesgos.

En caso de identificarse una situación relacionada con los temas tratados en este numeral deberán comunicarse oportunamente a la línea ética 6087405877 extensión 1102, o por medio de correo electrónico escribiéndonos al contactenos@solugral.com para tomar las medidas disciplinarias y en caso de ser necesario, las medidas legales.

6. Regalos y Cortesías

Es prohibido aceptar o entregar regalos o cortesías que puedan comprometer la toma de decisiones en una negociación, así como tampoco se permiten recibir o solicitar donaciones por parte de proveedores o clientes. Las donaciones únicamente se solicitarán por la Gerencia General.

Siempre que se reciba un obsequio de un cliente o proveedor, se deberá solicitar la autorización de Gerencia General para recibirlo y realizar el debido registro, así como el mismo no puede comprometer la integridad u objetividad del colaborador. En ningún caso se podrán aceptar obsequios superiores al 10% del salario devengado por el Colaborador, así como no podrán ser en dinero, ni ser de carácter ostentoso y/o exclusivo.

El otorgamiento de regalos y cortesías a clientes o proveedores debe ser autorizado únicamente por Gerencia General y en ningún caso podrá superar un monto de 0.3 Salario Mínimos Mensuales Legales Vigentes, así como no podrán ser artículos ostentosos y/o de exclusividad.

El obsequio no deberá entregarse para comprometer los resultados de una negociación. Los obsequios entregados deberán registrarse de acuerdo con su naturaleza contable.

La compañía podrá otorgar obsequios a funcionarios y se realizará con los siguientes montos como límite máximo autorizado:

Grados: 0.2 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Matrimonios: 0.2 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Nacimiento: 0.2 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Los obsequios de cumpleaños serán los aprobados por Genticultura y en ningún caso podrán exceder de 0.1 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

7. Responsabilidad ambiental

SOLUGRAL tiene como prioridad desarrollar todas sus actividades en conformidad con la naturaleza, gestionando el menor impacto en el medio ambiente de acuerdo con el desarrollo de nuestras operaciones.

De esta manera todos los colaboradores de SOLUGRAL debemos demostrar comportamientos medioambientales adecuados y en cumplimiento con las leyes y normas pertinentes, siendo responsabilidad de todos los colaboradores reportar cualquier riesgo ambiental identificado a las autoridades competentes respectivas según aplique.

8. Seguridad Industrial y Salud en el trabajo

Es prioridad para la Compañía prevenir cualquier tipo de incidentes laborales y salvaguardar la seguridad y salud de todos nuestros colaboradores. Por esta razón todos somos responsables de generar ambientes de trabajo seguros y demostrar comportamientos orientados a la seguridad y salud.

Todos debemos estar comprometidos y somos responsables en reportar cualquier riesgo potencial para la salud y seguridad que identifiquemos en nuestro lugar de trabajo, así como detener cualquier actividad laboral que sea considerada como riesgosa.

Es obligación de todos nuestros colaboradores asistir a las capacitaciones y entrenamientos proporcionados por Solugral para la identificación de riesgos en el ambiente de trabajo, así como dar cumplimiento a las leyes, normas y estándares de seguridad y salud.

9. Información Confidencial y Privilegiada

Se considera información confidencial toda aquella información que no ha sido publicada oficialmente, pero la cual es utilizada para el desarrollo de las funciones de cada colaborador y la cual no puede ser divulgada o compartida con terceros, por lo cual su divulgación o el uso no autorizado de la misma se considera una falta grave, que amerita un proceso disciplinario terminando inclusive en el despido por justa causa y puede tener consecuencias civiles o penales.

Se considera información confidencial y/o privilegiada la siguiente, sin que se excluya toda la información clasificada por la Gerencia de Operaciones:

- Estados financieros, Dashboard, proyecciones económicas y planeación tributaria
- Listas de colaboradores, contratistas, clientes, proveedores y cualquier listado asociado a grupos de interés Solugral.
- Elementos de propiedad intelectual e industrial.
- Políticas, Flujogramas, Manuales y Procedimientos.
- Informes comerciales de ventas, recaudo y sus presupuestos.
- Grabaciones en video de cámaras instaladas en las instalaciones de Solugral.

Los colaboradores de la Compañía deben administrar y manejar la información asignada para el desarrollo de sus funciones en forma responsable y segura, así como no se debe divulgar información a terceros sin la autorización correspondiente.

Si se presentan dudas sobre el manejo de la información confidencial o privilegiada debe consultarse con el Gerente de Operaciones.

Si se entrega información confidencial o privilegiada con justa causa, se debe informar la naturaleza de la confidencialidad, así como se debe requerir a los terceros la suscripción de un Compromiso de Confidencialidad.

Los funcionarios de la Compañía no podrán utilizar en beneficio propio o de terceros la información con relación a las decisiones de inversión, ventas, adquisiciones, alianzas, fusiones, presupuestos y planes. El uso de dicha información podrá solo utilizarse siempre que la misma se autorice por Gerencia General.

De la misma manera SOLUGRAL respeta la información confidencial y privilegiada de terceros, sus derechos de propiedad intelectual e industrial. Todos nuestros colaboradores deben respetar dichos derechos, razón por la cual no se permite el uso de dicha información para beneficio de nuestra Compañía, si la misma no se ha obtenido con autorización expresa de su dueño.

10. Relación con nuestros competidores

Competimos con prácticas transparentes de calidad e innovación con nuestro servicio al cliente y con un portafolio integral orientado a solucionar las problemáticas de los agricultores, no desarrollamos ni propiciamos prácticas ilegales, por lo cual, es prohibido obtener información de nuestros competidores que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para su entrega. Igualmente consideramos como prácticas ilegales los acuerdos de precios, la manipulación de la oferta y la manipulación de los precios.

Por lo anterior, todo acuerdo que se suscriba con nuestros competidores debe contar con el aval jurídico que certifique que el mismo no infringe la regulación establecida.

11. Recursos y activos de la Compañía

Todos los colaboradores de SOLUGRAL son responsables del uso adecuado y racional, así como de la protección de los activos de la Compañía, propendiendo por su seguridad y cuidado.

Lo anterior, incluye el uso de todos los elementos y herramientas de comunicación tales como internet, intranet, teléfonos, tabletas, equipos de cómputo y demás herramientas informáticas, ofimáticas y tecnológicas.

La protección de los activos incluye la protección de datos, secretos comerciales, planes de negocio, diseños, información contable, salarial, personal y, en general, la información contenida en el numeral 9 de este Código.

Los vehículos, la maquinaria y/o los equipos especializados de la Compañía únicamente deben ser operados por los funcionarios capacitados, autorizados y expertos para dicha labor.

En caso de conocer alguna situación que implique un mal uso de recursos y activos de la compañía, esta situación debe ser comunicada oportunamente a la Gerencia de Operaciones .

12. Redes Sociales

La participación de todos los colaboradores de Solugral en las redes sociales, es de carácter personal y no tienen ninguna relación con la compañía, sin embargo, en caso de requerir utilizar las redes sociales con fines asociados a la empresa, el colaborador deberá identificarse claramente y contar con la autorización del la Gerencia General y seguir los siguientes parámetros:

- i. Toda publicación debe aportar a la cultura organizacional de SOLUGRAL.
- ii. Cumplir con los lineamientos sobre manejo de información confidencial y privilegiada.
- iii. Ser respetuoso en la forma como se expresa ante la comunidad.
- iv. No ofrecer productos o servicios no autorizados por la Compañía, ni crear falsas expectativas.
- v. El uso de las redes sociales sin la autorización expresa de la Compañía, será siempre a título personal del colaborador.

13.Administración de la Información Financiera

Solugral se encuentra comprometida en ofrecer a sus accionistas y a los grupos de interés, información real y transparente sobre sus operaciones, razón por la cual todos los colaboradores deben contribuir para que los estados financieros, las declaraciones de impuestos y similares, reflejen la realidad de los hechos económicos, bien sea por el reporte de información o la aplicación de los controles en los niveles que corresponde.

De igual forma, Solugral se acoge al cumplimiento de las leyes nacionales con relación a los reportes de información financiera y fiscal a los entes que corresponda, cumpliendo con el registro, conservación y elaboración de los informes financieros de acuerdo con la normatividad vigente y demás lineamientos pertinentes.

14. Otras disposiciones para la Administración del Código de Ética

Con el fin de promover una cultura ética y la práctica de valores y principios en la compañía, establecemos el siguiente mecanismo para la administración del presente Código:

i. Solugral cuenta con el Comité de Ética, que está conformado por:

- Gerencia General
- Gerencia Comercial y de Mercadeo
- Gerencia de Operaciones
- Asesor Jurídico
- Líder de Genticultura

El Comité podrá realizar la invitación a consultores o asesores externos cuando lo considere necesario, y colaboradores internos que se requieran.

- i. Para cualquier inquietud o aclaración sobre los lineamientos registrados en el presente código, podrá ser solicitado a la Línea Ética.
- ii. Las denuncias relacionadas con el incumplimiento del código podrán ser reportadas por medio de la Línea Ética o por medio del correo electrónico contactenos@solugral.com.
- iii. El área de Genticultura dará a conocer detalladamente el presente Código en todos los niveles de la Compañía, para lo cual se deberán usar mecanismos de aprendizaje, socialización y generación de cultura
- iv. Todo incumplimiento al presente código será causal de sanciones disciplinarias que, inclusive, pueden llegar al despido con justa causa. .
- v. El código deberá ser revisado anualmente por el Comité de Ética, quien aprobará cualquier modificación al mismo.
- vi. Todos los colaboradores de la Compañía deberán certificar periódicamente el entendimiento de los lineamientos registrados en el Código.
- vii. El presente código se complementa con las demás políticas de la Compañía.

Control de Cambios

Edición	Fecha de Aprobación	Motivo de la edición y/o Resumen de cambios
001	16 de febrero de 2024	Documento de primera edición