1. OBJETIVO

Establecer los principios, compromisos y lineamientos para prevenir, detectar y gestionar actos de soborno, corrupción, fraude, conflictos de interés y demás conductas contrarias a la integridad dentro de **JARABA&CIA S.A.S**, promoviendo una cultura organizacional basada en la transparencia, la ética, la responsabilidad y el cumplimiento de la legislación aplicable.

2. ALCANCE

La presente política aplica a todos los trabajadores, directivos, representantes, aprendices, contratistas, subcontratistas, proveedores, clientes y demás terceros que actúen en nombre de **JARABA&CIA S.A.**S o mantengan relaciones comerciales, laborales u operativas con la organización.

Su aplicación comprende todas las actividades desarrolladas por la empresa, independientemente del lugar donde se ejecuten.

3. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN

JARABA&CIA S.A.S declara su compromiso con el desarrollo de sus actividades bajo principios de **integridad, transparencia, honestidad, imparcialidad y responsabilidad**, rechazando cualquier forma de soborno, corrupción, fraude o conducta que busque obtener beneficios indebidos para la organización, sus trabajadores o terceros.

La empresa no autoriza, tolera, facilita ni encubre actos de soborno o corrupción, aun cuando estos pretendan justificarse como mecanismos para agilizar trámites, conservar negocios, obtener ventajas comerciales o cumplir objetivos operativos.

4. CONDUCTAS PROHIBIDAS

Está prohibido para las personas comprendidas en esta política:

4.1 Soborno

Ofrecer, prometer, entregar, solicitar, recibir o aceptar, directa o indirectamente, dinero, regalos, beneficios, favores, servicios, comisiones o cualquier otra ventaja indebida con el propósito de influir en una decisión o actuación.

4.2 Corrupción

Utilizar el cargo, función, relación comercial o posición dentro de la organización para obtener un beneficio indebido para sí mismo, para un tercero o para la empresa.

4.3 Pagos indebidos

Realizar pagos no autorizados, dádivas o entregas de dinero o beneficios a funcionarios públicos, clientes, proveedores, contratistas o cualquier tercero con el propósito de obtener un trato preferencial o una ventaja indebida.

4.4 Fraude

Alterar, ocultar, destruir, manipular o suministrar información falsa con el propósito de obtener un beneficio indebido o generar un perjuicio a la organización o a terceros.

4.5 Regalos, atenciones y beneficios

No podrán ofrecerse, entregarse, solicitarse ni recibirse regalos, invitaciones, atenciones o beneficios cuando tengan como finalidad influir indebidamente en una decisión empresarial o puedan generar un conflicto de interés.

Las atenciones comerciales legítimas deberán ser razonables, transparentes y acordes con la actividad empresarial.

4.6 Conflictos de interés

Toda persona que tenga un interés personal, familiar, económico o comercial que pueda interferir con la objetividad de una decisión relacionada con la empresa deberá informarlo oportunamente y abstenerse de intervenir cuando corresponda.

4.7 Uso indebido de recursos

Los recursos económicos, bienes, información, equipos, instalaciones y demás activos de la empresa deberán utilizarse exclusivamente para fines autorizados y legítimos.

5. RELACIÓN CON PROVEEDORES Y TERCEROS

La selección y contratación de proveedores, contratistas y demás terceros deberá realizarse bajo criterios objetivos, transparentes y relacionados con las necesidades de la organización.

No se permitirá ofrecer o aceptar beneficios personales para favorecer la selección, contratación, continuidad o modificación de las condiciones comerciales de un tercero.

La empresa podrá establecer cláusulas contractuales relacionadas con el cumplimiento de esta política cuando resulte aplicable.

6. RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Las relaciones con funcionarios públicos deberán desarrollarse bajo principios de transparencia, legalidad e integridad.

Ningún trabajador o tercero que actúe en nombre de la empresa podrá ofrecer, prometer, entregar o autorizar beneficios indebidos a un funcionario público para influir en una actuación, decisión o trámite.

7. DONACIONES, PATROCINIOS Y CONTRIBUCIONES

Las donaciones, patrocinios o contribuciones realizadas en nombre de la organización deberán contar con autorización previa y encontrarse debidamente soportadas.

No podrán utilizarse como mecanismo para encubrir pagos indebidos, obtener ventajas comerciales o influir en decisiones.

8. REGISTROS Y SOPORTES

Las operaciones económicas y comerciales de la empresa deberán registrarse de manera completa, exacta, verificable y oportuna.

Está prohibido crear registros falsos, incompletos o engañosos, así como ocultar transacciones o modificar documentos con el propósito de encubrir una conducta irregular.

9. REPORTE DE CONDUCTAS IRREGULARES

Cualquier persona que conozca o tenga motivos razonables para sospechar de un posible acto de soborno, corrupción, fraude, conflicto de interés o conducta contraria a esta política deberá reportarlo oportunamente a través de los canales internos establecidos por la organización.

Los reportes deberán ser tratados con la debida reserva y serán gestionados de acuerdo con los procedimientos internos aplicables.

La empresa no deberá tomar represalias contra quien realice de buena fe un reporte relacionado con una posible conducta irregular.

10. INVESTIGACIÓN Y MEDIDAS

Las situaciones reportadas serán analizadas de manera objetiva, respetando los derechos de las personas involucradas y el debido proceso que corresponda.

Cuando se determine la existencia de una conducta contraria a esta política, la empresa podrá adoptar las medidas administrativas, laborales, contractuales o legales que correspondan, de acuerdo con la legislación aplicable, el Reglamento Interno de Trabajo, los contratos y demás documentos internos.

11. RESPONSABILIDADES

Representante Legal y Alta Dirección

- Promover una cultura de integridad y transparencia.
- Respaldar la implementación de esta política.
- Disponer los recursos necesarios para su divulgación y aplicación.
- Tomar las medidas correspondientes frente a situaciones identificadas.

Gestión Humana / SGI

- Divulgar la política al personal.
- Promover actividades de sensibilización y capacitación.
- Mantener los registros correspondientes.
- Apoyar la gestión de los reportes conforme a sus competencias.

Trabajadores y demás partes interesadas

- Cumplir esta política.
- Actuar con transparencia y honestidad.
- Abstenerse de participar en conductas de soborno o corrupción.
- Reportar oportunamente situaciones que puedan constituir incumplimientos.

12. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

JARABA&CIA S.A.S rechaza cualquier forma de represalia contra las personas que, actuando de buena fe, reporten posibles hechos de corrupción, soborno, fraude o incumplimientos relacionados con esta política.

La presentación de un reporte no exime a ninguna persona del cumplimiento de sus obligaciones laborales, contractuales o legales.

13. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

La empresa promoverá la divulgación de esta política y, cuando corresponda, realizará actividades de sensibilización y capacitación dirigidas a sus trabajadores y demás partes interesadas.

La política deberá encontrarse disponible para consulta de las personas a quienes les sea aplicable.

14. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta política podrá generar las acciones correspondientes de acuerdo con la naturaleza de la conducta y la legislación aplicable, incluyendo las medidas laborales, contractuales, administrativas o legales a que haya lugar.

15. PRINCIPIOS

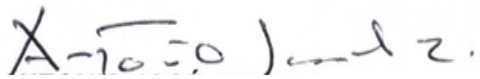
La actuación de **JARABA&CIA S.A.S** frente a la prevención del soborno y la corrupción se fundamenta en los siguientes principios:

- **Integridad**
- **Transparencia**
- **Honestidad**
- **Legalidad**
- **Imparcialidad**
- **Responsabilidad**
- **Confidencialidad**
- **Respeto**
- **Rendición de cuentas**

16. VIGENCIA

La presente Política Antisoborno y de Conducta Anticorrupción entra en vigencia a partir de su aprobación y deberá ser revisada periódicamente o cuando se presenten cambios legales, organizacionales o en las actividades de la empresa que hagan necesaria su actualización.

Fecha de aprobación: 01 octubre de 2026.



ANTONIO JOSE JARABA R.
Gerente y Representante Legal Suplente
jjaraba@empaquesysolucioneslog.com