**YARA COLOMBIA S.A.**
**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)**

## PARTE I: GENERALIDADES

### 1. DECLARACIÓN DEL COMPROMISO DE YARA

En desarrollo de su política de cero tolerancia hacia la corrupción y el soborno, Yara Colombia S.A. ("Yara" o la "Compañía") está comprometida con el cumplimiento integral de las normas dirigidas al combate y prevención de la Corrupción y el Soborno Transnacional ("C/ST"), contempladas en las Leyes 1474 de 2011, 1778 de 2016 y 2195 de 2022, la Circular Externa 100-000011 de 09 de agosto de 2021 mediante el cual se adiciona el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, las normas que las modifiquen o complementen, así como en todos los convenios internacionales suscritos por Colombia, incluyendo la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) de 2005, y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 2012. Por otro lado, la Compañía también se compromete a cumplir las disposiciones anti-soborno del *Foreign Corrupt Practice Act (FCPA)* de Estados Unidos, el *UK Bribery Act 2010,* la normas de la Unión Europea y del Reino de Noruega en materia de prevención de la corrupción, todas las cuales le son aplicables a Yara en la medida en que las sociedades extranjeras que conforman el Grupo Yara están sujetas a dichas normas.

En observancia y cumplimiento de los mencionados compromisos, Yara, por medio de un asesor externo con la participación del Oficial de Cumplimiento, efectúo una actualización de su evaluación y diagnóstico de los factores de Riesgos de Corrupción y Soborno Trasnacional ("Riesgos C/ST") al interior de la Compañía, teniendo en cuenta factores de riesgo asociados a la zona geográfica en la que opera, los sectores económicos en los que participa, los terceros con los que interactúa, y los tipos de contratos que celebra, con el fin de detectar las principales fuentes de riesgo y diseñar e implementar los mecanismos pertinentes para prevenir, controlar y sancionar su ocurrencia.

Como consecuencia de la actualización de la evaluación de riesgos descrita, Yara ha implementado ajustes a su programa de transparencia, en adelante, Programa Transparencia y Ética Empresarial (el "Programa" o "PTEE"), el cual se describe en el presente documento.

En el Programa se han adoptado y sistematizado principios, políticas, procedimientos y, sobre todo, los más altos estándares éticos societarios que garanticen el cumplimiento de las Disposiciones Anticorrupción. Todo lo anterior, por medio del manejo de los Riesgos C/ST derivados de (i) las diferentes regiones y países en los que Yara realiza su actividad económica, ya sea directamente, o a través de afiliadas o terceros, (ii) los sectores económicos en donde desarrolla su actividad económica, (iii) la realización de operaciones comerciales a través de intermediarios, (iv) las personas y entidades, privadas o públicas, con las cuales interactúa en ejercicio su actividad comercial, y (v) aquellas personas con las cuales realiza negocios o transacciones comerciales nacionales e

internacionales.

Este Programa pretende guiar a todos los Asociados, Directivos, Empleados, Contratistas y Socios Comerciales, y demás terceros vinculados de cualquier forma a Yara, para que su comportamiento y desempeño, en razón de su vinculación a la Compañía, se ajuste y dé cumplimiento a los valores globales de transparencia, honestidad, lealtad, integridad y legalidad en materia de prevención y sanción de Actos de Corrupción y Soborno Trasnacional.

De acuerdo con las Disposiciones Anticorrupción, debe tenerse en cuenta que la implementación y el cumplimiento efectivo del Programa por parte de sus destinatarios, también tiene como objetivo proteger y defender a la Compañía y todas las personas vinculadas a la misma en investigaciones de cualquier autoridad competente. En esa medida, todos los vinculados a Yara deben ser conscientes de los beneficios que el cumplimiento de este Programa trae consigo, y consecuentemente, las ventajas de mitigar los Riesgos C/ST.

De forma adicional al presente PTEE, Yara actualmente cuenta con un robusto e integral sistema de cumplimiento que se compone de Políticas de Cumplimiento para temas específicos que entran a complementar lo aquí estipulado, y que deberán tenerse en cuenta para dar cabal observancia a los principios y procedimientos que a continuación se describen. En ese sentido, el presente PTEE ha sido diseñado teniendo en cuenta las particularidades especiales de la Compañía, sin perjuicio de que la aplicación de estas políticas y procedimientos deban articularse con las Políticas de Cumplimiento de Yara International ASA.

En virtud de lo anterior, el PTEE se constituye como un documento de obligatorio cumplimiento por parte de todos aquellos vinculados a Yara; por ende, el incumplimiento del Programa será interpretado y considerado como una falta de compromiso con Yara y con los estándares que profesa, y dará lugar a las consecuencias descritas a lo largo del mismo.

## 2. DEFINICIONES

Los siguientes términos definidos se usan a lo largo del presente documento:

2.1. ***Actos de Corrupción***: Son todas las conductas encaminadas a que una entidad se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional .

2.2. ***Asociados***: son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a Yara Colombia S.A a cambio de acciones o cualquier otra forma de participación en el capital de Yara Colombia S.A.

2.3. ***Auditorías de Cumplimiento***: es la revisión sistemática, crítica y periódica del PTEE.

2.4. ***Código de Conducta de Yara***: es el Código de Conducta adoptado por Yara International ASA y recogido en este PTEE por la Compañía.

2.5. ***Compañía o Yara:*** Significa Yara Colombia S.A.

2.6. ***Contratistas y Socios Comerciales:*** Se entiende como toda persona con la que Yara tenga un contrato diferente al contrato de trabajo, como, por ejemplo: contrato de prestación de servicios, suministro, obra, e intermediación. Dentro de este concepto se entienden incluidos los clientes, proveedores, agentes intermediarios, agentes aduaneros, apoderados, etc.

2.7. ***C/ST****:* significa Corrupción y Soborno Trasnacional.

2.8. ***DDI***: es el procedimiento de debida diligencia de integridad descrito en el presente PTEE y que ha sido implementado por la Compañía para realizar una Debida Diligencia respecto de Contratistas y Socios Comerciales potenciales y existentes; este procedimiento de DDI incluye procedimientos específicos para monitoreo y control de riesgos de C/ST de Yara Colombia S.A.

2.9. ***Debida Diligencia***: Se refiere a la revisión previa y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos jurídicos, contables y financieros relacionados con un Negocio o Transacción nacional o internacional, cuyo propósito es valorar la integridad de los mismos, e identificar y evaluar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional que se puedan derivar del negocio, transacción o tercero, y que puedan llegar a afectar a Yara y a los Contratistas y Socios Comerciales. Los procedimientos de Debida Diligencia de otras Políticas de Cumplimiento adoptadas por Yara, deberán armonizarse y complementarse con las presentes medidas.

2.10. ***Departamento de Ética y Cumplimiento:*** Se refiere al departamento de ética y cumplimiento de la Compañía y su casa matriz.

2.11. ***Directivos:*** Se entiende los miembros de la Junta Directiva y los Representantes Legales de Yara.

2.12. ***Disposiciones Anticorrupción***: Son (i) las leyes 1474 de 2011, 1778 de 2016, 2195 de 2022, y las que las modifiquen o complementen; (ii) la Circular Externa 100-000011 de 09 de agosto de 2021 mediante el cual se adiciona el Capítulo XIII de la Circular Básica expedida por la Superintendencia de Sociedades, y las que las modifiquen o complementen; (iii) el Código Penal Noruego; (iv) los tratados internacionales suscritos por Colombia, incluyendo la Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos de 1997, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) de 2005, y la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de 2012; (v) la *Foreign Corrupt Practice Act (FCPA)* de Estados Unidos; (vi) el *UK Bribery Act 2010* del Reino Unido; y (vii) el Convenio penal sobre la corrupción del Consejo de Europa.

2.13. ***Empleado:*** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a la Compañía o a cualquiera de sus subordinadas.

2.14. ***Eventos de Riesgo***: son las situaciones o eventos potencialmente constitutivos de Actos de Corrupción o Soborno Transnacional que podrían tener lugar en la Compañía o en la conducción de sus negocios.

2.15. ***Factores de Riesgo:*** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para la Compañía.

2.16. ***Impacto***: es el grado de consecuencia que podría generar la materialización de un Riesgo de C/ST.

2.17. ***Joint Venture***: Un negocio contractual que se realiza entre dos o más partes.

2.18. ***Jurisdicción Offshore***: Las jurisdicciones offshore son territorios en los que las autoridades pueden tener una visión limitada por razones fiscales o de otra índole.

2.19. ***Línea Ética Confidencial:*** Es el canal de denuncias previsto y establecido por Yara, descrito en el numeral 5 del presente Código, por medio del cual se puede poner en conocimiento de la

Compañía cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción de sus Empleados y Contratistas y Socios Comerciales.

2.20. ***Listas Restrictivas***: Son listas que relacionan personas y compañías que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, etc.

2.21. ***Lobbying***: Proceso legal de influir en las políticas públicas y gubernamentales, las acciones o las decisiones de los funcionarios de gobierno en todos los niveles.

2.22. ***Matriz de Riesgos:*** es la herramienta anexa a este documento que le permite a la Compañía identificar los Riesgos de Corrupción y los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

2.23. ***Negocios o Transacciones Internacionales:*** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

2.24. ***Oficial de Cumplimiento***: Es la persona natural designada por la Junta Directiva de la Compañía para liderar, aplicar y administrar el presente Programa. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de Yara, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo al interior de la Compañía. Esta persona cumplirá las funciones de Oficial de Cumplimiento para los efectos del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

2.25. ***Pagos de Facilitación***: son pagos en efectivo o en especie, para la realización oportuna de una acción de rutina. Estas son acciones que el destinatario está obligado a realizar y pueden incluir el procesamiento de documentos y la emisión de permisos. El pago es de un valor nominal relacionado con la economía local, de acuerdo y sin limitarse a lo establecido en el Código de Conducta de Yara.

2.26. ***Persona Expuesta Políticamente (PEP)***: corresponde a la definición establecida en el artículo 2º del Decreto 830 de 2021.

2.27. ***Políticas de Cumplimiento***: Se refiere al presente PTEE, y a todas las políticas de cumplimiento aplicables a Yara, dentro de las cuales se encuentran, sin limitar, el manual SAGRILAFT y las políticas listadas en el "cuadro de relación de políticas y procedimientos aplicables a Yara Colombia" que hace parte de este PTEE, así como los lineamientos que establezca la Compañía y la ley en la materia.

2.28. ***Probabilidad***: es la posibilidad en términos de oportunidad de que un Evento de Riesgo se produzca.

2.29. ***Programa de Transparencia y Ética Empresarial*** o ***PTEE***: Se refiere al programa de Yara Colombia S.A. para la prevención de la corrupción y el soborno transnacional, cuyos lineamientos y procedimientos se establecen en el presente Manual.

2.30. ***Pulse***: significa la plataforma de Yara en la cual podrá consultar las Políticas de Cumplimiento y las directrices para reportar infracciones o conductas sospechosas, a la cual tienen acceso todos los Empleados.

2.31. ***Reglamento Interno de Trabajo***: significa el reglamento interno de trabajo de Yara Colombia S.A.

2.32. ***Riesgo Inherente***: Es el Riesgo de C/ST al que se ve enfrentada la Compañía por el solo hecho de ejercer su objeto social, dadas las actividades, las características, los clientes, los mercados, los productos y las jurisdicciones donde opera, sin tener en cuenta ninguna política, procedimiento o control que ya se haya establecido para su mitigación.

2.33. ***Riesgo Residual***: el Riesgo de C/ST resultante al que queda expuesta finalmente la Compañía, después de diseñar e implementar políticas y controles anticorrupción.

2.34. ***Riesgos de Corrupción:*** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

2.35. ***Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:*** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente, dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho

servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

2.36. ***Servidor Público***: son Servidores Públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. También son Servidores Públicos los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas en forma permanente o transitoria, los funcionarios y trabajadores del Banco de la República, los integrantes de la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y las personas que administren recursos fiscales y/o parafiscales. Para Yara, también son considerados Servidores Públicos, toda persona natural empleada por un gobierno nacional, regional o local, o que actúa en nombre de éste, o una entidad de propiedad del Gobierno o controlada por éste; empelados o agentes de organizaciones públicas internacionales y partidos políticos, funcionarios de partidos políticos y candidatos a cargos públicos; y cualquier otra persona que actúe en su calidad oficial para o en nombre de un organismo o entidad gubernamental, incluidos titulares de puestos de carácter legislativo, administrativo o judicial, y miembros de las fuerzas militares y de policía.

2.37. ***Servidor Público Extranjero***: tiene el significado establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778 de 2016.

2.38. ***Soborno Transnacional o ST***: es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016.

## 3. ETAPAS DEL PTEE

### 3.1 Identificación.

La Compañía, por medio de asesores externos, realizó un ejercicio de revisión y diagnóstico de los Riesgos de C/ST a los que está expuesta de acuerdo con sus Factores de Riesgo, aplicando la metodología de gestión del Riesgo de C/ST descrita en la Matriz de Riesgos anexa a este PTEE.

Mediante dicho ejercicio fue posible identificar los Eventos de Riesgo de C/ST de Yara Colombia S.A. en su operación teniendo en cuenta las áreas geográficas en las que opera, sus contrapartes (clientes, proveedores, contratistas, intermediarios, consultores, etc.), los tipos de contrato que ejecuta, sus Empleados, eventos externos y el sector económico en el cual desarrolla su objeto social. Los resultados de este ejercicio se encuentran plasmados en la Matriz de Riesgos.

Este ejercicio se realizará de nuevo cuando la Compañía incursione en nuevos mercados u ofrezca

nuevos productos o servicios.

### 3.2 Medición

Una vez identificados los riesgos de acuerdo con los Factores de Riesgo, se realizó el ejercicio de su medición como Riesgo Inherente con base en el Impacto y la Probabilidad, atendiendo la metodología valorativa y de criterio experto conocida como método Delphi.

El ejercicio de medición implicó también la evaluación inicial de los principales controles existentes y su efectividad; la Compañía implementará un procedimiento para evaluar la efectividad de los controles aplicados, así como proponer las mejoras y complementación a los mismos, de tal manera que sea posible determinar el Riesgo Residual inicial y cambios futuros en dicho Riesgo Residual en función de los atributos de los controles y su efectividad.

Los resultados de este análisis organizacional y de riesgos ha sido plasmado en la Matriz de Riesgos, que es anexa a este PTEE.

### 3.3 Control y Monitoreo

La Compañía y su Oficial de Cumplimiento monitorearán periódicamente (anualmente) la efectividad del PTEE y de sus procedimientos y políticas en la gestión de los Riesgos de C/ST, con el fin de realizar las actualizaciones correspondientes. Para tal efecto, de forma enunciativa, podrán realizar, entre otros, las siguientes actividades: encuestas a los Empleados o Contratistas y Socios Comerciales, revisión de los climas normativos o reformas legales en las jurisdicciones donde se opera, la realización periódica de Auditorías de Cumplimiento, análisis de datos de gestión de los principales procesos como conflictos de interés, regalos y hospitalidad, orientación, declaraciones de Pagos de Facilitación, y análisis de tendencias y causas raíz de investigaciones de Ética y Cumplimiento. Las Auditorías de Cumplimiento se realizarán internamente por el área de Finanzas y/o Controlling con base en “Lista de Chequeo para Auditoría de Cumplimiento PTEE” producida y actualizada anualmente con el apoyo de asesores externos, la cual forma parte integral del presente Manual, así como con base en el Procedimiento de Auditorías Internas preparado para la región de Latinoamérica, documento YMS0-1801718624-1464, por medio del cual se sientan las bases para la realización de auditorías a este Programa, adaptando dicho procedimiento a las realidades de la Compañía según corresponda.

## 4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA LUCHA CONTRA LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los siguientes principios son normas de conducta que guían a todos los vinculados a Yara y por lo tanto, regulan todo el Programa de Transparencia y Ética Empresarial; en los eventos en que exista una situación que no haya sido regulada total o parcialmente de forma expresa por este PTEE, los vinculados a Yara guiarán su comportamiento conforme a estos principios, y en ningún caso transgredirán los mismos:

4.1. Yara tiene cero tolerancia a cualquier forma de corrupción, incluyendo, sin limitación, los Actos de Corrupción. Por ende, no permite, condona, justifica o promueve ninguna forma de

corrupción, ya sea pública o privada, ni considera que haya justificación alguna para incumplir los valores éticos de la Compañía, ni los valores y deberes que los Servidores Públicos y los Servidores Públicos Extranjeros, prometieron cumplir en el desarrollo de sus funciones, ni aquellos que fundamentan las relaciones comerciales entre los agentes económicos.

4.2. Los Asociados y Directivos de Yara están comprometidos en el combate contra los Actos de Corrupción. Los Directivos garantizan la suficiencia de recursos económicos, tecnológicos y de personal para el correcto funcionamiento del Programa.

4.3. Yara ha implementado medidas de Debida Diligencia (incluyendo la DDI) a ser aplicadas por la Compañía de acuerdo a los más altos estándares internacionales y con ello pretende crear mecanismos de prevención, detección, control y reporte respecto de los Actos de Corrupción.

4.4. Yara ha delegado funciones en sus principales órganos de administración, relacionados con la implementación y cumplimiento del presente. Sin embargo, todos los Empleados tienen el deber general de proteger a la Compañía de Actos de Corrupción. Se exige que cada empleado vea y acate los lineamientos establecidos en este PTEE como una regla de conducta inquebrantable.

4.5. Yara exige reciprocidad y colaboración de sus vinculados y socios comerciales en la lucha contra los Actos de Corrupción. Así las cosas, exige de sus Empleados los más altos estándares éticos para que bajo ninguna circunstancia desvíen sus conductas de los lineamientos del presente Programa. Frente a sus Contratistas y Socios Comerciales, el Código de Conducta de Socios de Negocios y las Cláusulas de E&C (Conducta de Negocios Responsable) que forma parte de nuestros contratos, son vinculantes y establecen las expectativas estrictas (obligaciones) y razonables que Yara fija respecto a la conducta de sus Contratistas y Socios de Negocios en materia de ética y cumplimiento, incluyendo prevención al soborno nacional y transnacional, los derechos humanos, entre otros (ver los Ítems del Código de Conducta para Socios de Negocios). Yara exige que, los Contratistas y Socios de Negocios desde su fuero y de manera independiente, se adhieran a los principios y valores que la Compañía predica y que aporten a la lucha contra los Actos de Corrupción, y en todo caso, los contratos celebrados impondrán la obligación de cumplir con las medidas del presente PTEE y Código de Conducta de Socios de Negocios de Yara, el cual refleja los principios y deberes contenidos en este PTEE.

4.6. Todas las actuaciones de los empleados de Yara ante cualquier Servidor Público o Servidor Público Extranjero y Empleados se rigen por las Políticas de Cumplimiento, las leyes colombianas y la normatividad relevante de cada país donde tenga presencia Yara, especialmente las normas noruegas en materia de prevención de la corrupción, así como las Disposiciones Anticorrupción. Cualquier incumplimiento del Programa es tomado seriamente por Yara, y puede resultar en acciones y sanciones disciplinarias y legales.

4.7. Yara se compromete a capacitar a todos sus Empleados para prevenir, detectar, analizar, y

reportar Actos de Corrupción, y en consecuencia, los Empleados de Yara, además de cumplir con el Programa, las Políticas de Cumplimiento y las Disposiciones Anticorrupción, se guiarán por el sentido común y el criterio objetivo al momento de analizar las situaciones que se les presenten.

4.8. Yara ha previsto y establecido los mecanismos necesarios, adecuados y confidenciales para permitir a sus Empleados y Contratistas y Socios Comerciales reportar y denunciar incumplimientos al Programa y a las Políticas de Cumplimiento, ya sean potenciales o presentes. El Código de Conducta de Socios de Negocios y la página web de Yara incluyen los canales de denuncia respectivos.

4.9. Yara nunca solicitará, autorizará o tolerará a ningún Contratista o Socio Comercial que realice Pagos de Facilitación ante Servidores Públicos o Servidores Públicos Extranjeros o empleados privados, y mucho menos, a realizarlos a nombre de Yara. Estos pagos se encuentran expresamente prohibidos, y en todo caso, los contratos celebrados impondrán esta prohibición de acuerdo al presente Programa.

4.10. Yara mantendrá estrictos controles sobre el cumplimiento del Programa. Para ello, el Oficial de Cumplimiento podrá realizar continuas evaluaciones de riesgos y Auditorías de Cumplimiento sobre la efectividad de las medidas y el cumplimiento de las mismas. El Oficial de Cumplimiento tendrá la autonomía suficiente para solicitar a los Directivos cambios y ajustes al Programa.

4.11. Cualquier acto tendiente a facilitar o configurar Actos de Corrupción, es considerado por Yara como una práctica deshonesta y prohibida. Los Empleados que realicen estas conductas serán sancionados de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y la Directiva Disciplinaria de Yara a nivel global, incluso con el despido con justa causa. De igual forma, los Contratistas y Socios Comerciales que incurran en estas conductas estarán sujetos a la aplicación de las cláusulas contractuales sobre penalidades y terminación unilateral por facilitar o configurar Actos de Corrupción.

4.12. Como empresa, Yara puede ser procesado por violaciones de la ley, incluso si no se castiga a alguien por el delito. Otras consecuencias para Yara pueden incluir la responsabilidad civil, la pérdida de negocios y daños a su reputación. Las personas que participan en actos de corrupción pueden estar expuestas a la responsabilidad civil y penal.

4.13. Cada Empleado de Yara tiene el derecho y la responsabilidad de obtener orientación sobre estos asuntos si es necesario, y su primer punto de contacto debe ser siempre el gerente de línea. Los Empleados pueden consultar el capítulo 3 del Código de 10Conducta de Yara en donde se incluyen los distintos canales para obtener orientación en cuanto a una decisión de negocios sobre la que no estén seguros a través de los puntos de contacto y líneas éticas disponibles.

4.14. También puede consultar el Compromiso de Ética y Cumplimiento de Yara, un documento detallado que establece el Programa de cumplimiento y los esfuerzos anticorrupción de Yara. Puede encontrar un enlace a este documento en las páginas de ética y cumplimiento en Pulse.

## 5. TOMA DE DECISIONES ÉTICAS

La toma de decisiones éticas nos permite vivir según los valores de Yara. Si se encuentra ante una decisión difícil o un dilema ético, debe utilizar el siguiente marco en el momento de tomar la decisión:




## 6. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

Además de los principios rectores incluidos en el presente Programa, Yara y sus vinculados se comprometen a dar cumplimiento a los siguientes lineamientos y a adoptar las consiguientes medidas en relación con las fuentes específicas de riesgo de la Compañía:

### *6.1. Pagos de Facilitación*

Nunca se deben efectuar Pagos de Facilitación en nombre de Yara. Esto se aplica sin importar si el pago se realiza directa o indirectamente a través de Contratistas y Socios Comerciales, y si el pago es en efectivo o en especie.

Si un Empleado se encuentra con solicitudes de Pagos de Facilitación, se espera que pueda cuestionarlas con determinación. Yara está dispuesto a enfrentar el tiempo extra, los costos extras y los esfuerzos con tal de evitar este tipo de pagos.

El cumplimiento de esta política nunca deberá poner en peligro la salud, ni la seguridad de ninguna persona. Para obtener más orientación, consulte la hoja de orientación sobre Pagos de Facilitación que está disponible en varios idiomas en las páginas de ética y cumplimiento en Pulse.

Todas las solicitudes de Pagos de Facilitación se deben informar inmediatamente mediante el ”formulario de informe de pagos de facilitación”, disponible en las páginas de ética y cumplimiento en Pulse. La presentación de todas las solicitudes es obligatoria, incluso si no se efectúa un pago.

### *6.2. Hospitalidad, regalos y gastos*

En Yara, preferimos no dar ni recibir obsequios. Queda prohibida la hospitalidad, los regalos y los gastos que pueden afectar o percibirse como que afectan el resultado de las transacciones de negocios, ya que se pueden utilizar para encubrir un Acto de Corrupción o de Soborno Transnacional. Siempre debe basar sus decisiones de negocio en la objetividad y lealtad a Yara, y no en la lealtad o preferencias personales. Siempre debe utilizar un juicio prudente y considerar la reputación de la integridad de Yara como la directriz más importante.

Debe existir apertura y transparencia en relación con la hospitalidad, los gastos y los regalos, y deben reflejar los valores de Yara, el propósito de la empresa y la ocasión. Todos los regalos y la hospitalidad se registrarán con exactitud en los libros y registros de Yara. Yara prohíbe dar y recibir hospitalidad, regalos y gastos con las siguientes características:

- Crean o parecen crear influencia indebida entre las partes
- Son excesivos o frecuentes
- Se entregan a las partes que participan en la negociación de un contrato, un concurso o un proceso de licitación pública
- Son “quid pro quo” (se ofrecen por algo a cambio)
- Los paga personalmente para evitar la presentación de informes
- No están de acuerdo con las leyes, las regulaciones, la cultura o las costumbres locales
- Se consideran inapropiados
- Son de carácter monetario, como dinero en efectivo, préstamos, tarjetas de regalo, vales, tarjetas de crédito de prepago, etc.

Todo Empleado tiene el derecho y la responsabilidad de obtener orientación sobre estas cuestiones, y su primer punto de contacto debe ser siempre el gerente de línea.

*(a) Hospitalidad*

En Yara, podemos distinguir entre las siguientes formas de hospitalidad:

- Comidas de negocios y recepciones
- Hospitalidad de negocios
- Hospitalidad que no es de negocios comidas de negocios y recepciones

Las comidas y las recepciones con un socio de negocio u otra parte externa que sirvan para crear o fortalecer una relación de negocios, por lo general, se consideran importantes para el negocio y aceptables. Tenga en cuenta que la persona de rango más alto debe pagar por la ocasión.

Recuerde revisar las directrices para la hospitalidad prohibidas al comienzo de este capítulo.

*(b) Hospitalidad de negocios*

Toda la hospitalidad de negocios debe ser relevante para el negocio. Las actividades relevantes para el negocio incluyen, por ejemplo: asistir a una feria comercial, conferencias, sesiones de capacitación o una inspección de la central. La hospitalidad de negocios, ya sea que se ofrezca o se reciba, siempre deberá ser aprobada por el gerente de línea por escrito de antemano.

Hospitalidad que no es de negocios: La hospitalidad que tal vez no se considere relevante para su negocio incluye eventos deportivos, conciertos y otros eventos culturales. No es suficiente hablar de negocios en tales ocasiones para que una actividad sea relevante para el negocio.

*(c) Regalos*

La regla principal de Yara es que preferimos no dar ni recibir regalos.

Cada Empleado debe informar por adelantado esta política a sus Contratistas y Socios Comerciales para evitar encontrarse en la incómoda situación de no poder aceptar un regalo o no haber traído un regalo cuando se esperaba. Yara alienta a todas las personas a enviar recordatorios periódicos sobre la política de regalos a los socios de negocio relevantes, sobre todo antes de las temporadas de fiestas nacionales.

Sin embargo, Yara entiende que en algunas culturas, y en algunas ocasiones especiales, intercambiar regalos es una parte natural y legítima de la cultura de negocios. En los casos en que las circunstancias justifiquen intercambiar regalos, se aplicarán las siguientes reglas:

Límites financieros para regalos:

| | |
| --- | --- |
| Libre decisión | USD 0 a 75 |
| Formulario de declaración | > USD 75 |

Se aplican límites numéricos al valor de cada regalo, por persona.

*(i) Libre decisión*

Puede aceptar o dar regalos (incluida la hospitalidad que no es de negocios) por debajo de los USD 75 sin la autorización previa del gerente de línea, sin perjuicio de la prohibición general de regalos que pueden afectar o percibirse como que afectan el resultado de las transacciones de negocios, ya que se pueden utilizar para encubrir un Acto de Corrupción o de Soborno Transnacional.

Preguntas que se debe hacer:

- ¿Está permitido el regalo o la hospitalidad en virtud de la ley?
- ¿El regalo o la hospitalidad que usted ofrece ¿cumple con las políticas del destinatario?
- ¿El regalo o la hospitalidad pueden tener la apariencia de una influencia indebida?

Tenga en cuenta que en ningún caso, por menor que sea el valor del regalo, éste puede ser un motivo para nublar su juicio o perder su independencia. En caso de que el regalo tenga la intención de recibir algo a cambio por parte de Yara, deberá consultarlo con el Oficial de Cumplimiento o con el área de Ética y Cumplimiento.

*(ii) Formulario de declaración*

No se deben dar ni aceptar regalos ni hospitalidad que no sean de negocios por un valor superior a USD 75 de los Contratistas y Socios Comerciales ni de otras partes externas.

Sin embargo, reconocemos que puede haber circunstancias donde esto se justifica debido a situaciones culturales.

En estos casos inusuales, necesita la aprobación por escrito del gerente de línea y debe presentar el "Formulario de declaración de regalos y hospitalidad" que se encuentra en Pulse.

Tenga en cuenta que al destinatario de regalos por un valor superior a USD 75 nunca se le permitirá conservar el regalo, incluso si lo aceptó debido a situaciones o sensibilidades culturales. Los regalos se deberán rechazar con amabilidad y devolver, o compartir con los colegas. Si esto no es posible, se deben donar a la caridad.

Otros tipos de regalos:

- Los premios que se obtienen en sorteos realizados por los Contratistas y Socios Comerciales u otras partes constituyen regalos.
- Los regalos que da Yara a sus Empleados no están cubiertos por esta política.
- Los regalos entre los Empleados no están cubiertos por esta política; en esos casos, se alienta firmemente tener mucho cuidado, actuar con transparencia y solicitar el consejo del gerente de línea.

### *6.3. Viaje de negocios*

Los viajes de negocios nunca deben crear, ni aparentar crear, influencia indebida ni ventajas. Se deben utilizar las interpretaciones más estrictas posibles y nunca debe ser excesivo o frecuente.

*(i) Recibir*

En Yara, pagamos siempre por nuestros propios gastos de viaje y alojamiento durante un viaje de negocios de Yara.

*(ii) Dar*

Reconocemos que puede haber circunstancias en que pagar el viaje de los socios de negocio o de otras personas se justifica debido a las necesidades del negocio. En estos casos, se deberá presentar el "Formulario de declaración de regalos y hospitalidad" disponible en Pulse, antes de ofrecer pagar tales gastos. Esto también aplica cuando Yara pague por viajes o alojamiento en relación con las visitas a una planta de producción de Yara, un centro de I+D u otras instalaciones.

*(iii) Dividir los costos*

En algunas ocasiones, compartir transporte tiene sentido, como un viaje en taxi o el transporte a una ubicación remota. En estos casos, se aconseja una distribución uniforme de los costos.

*(iv) Cónyuges*

Los cónyuges pueden acompañar a los Empleados de Yara en los viajes de negocios en la medida en que todos los costos asociados se cubran de forma privada (no los desembolsa Yara ni otra parte externa) y no interfieran en las actividades de negocios. Se debe informar por escrito al gerente de línea.

Yara no pagará por los cónyuges incluso en el caso extraordinario de que se cubran los gastos de viaje y alojamiento para un socio de negocio o cualquier otra parte externa.

Se deberá completar el “Formulario de declaración de regalos y hospitalidad” si Yara pagará el viaje de los Socios Comerciales.

### *6.4. Regalos a Servidores Públicos*

Se debe tener especial cuidado al otorgar o recibir regalos, hospitalidad y gastos, como el pago de viáticos a Servidores Públicos, Servidores Públicos Extranjeros, o sus asociados, o de parte de estos. Nunca se debe dar u ofrecer regalos u hospitalidad a los Servidores Públicos o a los Servidores Públicos Extranjeros para obtener una licencia, un permiso u otros beneficios y en general los regalos a Servidores Públicos se encuentran altamente restringidos y requieren de una aprobación del Departamento de Ética y Cumplimiento.

Se debe buscar orientación previa del Departamento de Ética y Cumplimiento antes de ofrecer regalos, hospitalidad, gastos o viajes a cualquier Servidor Público. También se puede consultar el procedimiento "Interactuando con Funcionarios Públicos" que hace parte de las Políticas de Cumplimiento.

### *6.5. Gastos*

Todos los gastos de negocios deben ser transparentes, aprobados, razonables y de conformidad con las políticas aplicables. Deberán estar correctamente registrados en nuestros libros y registros.

### *6.6. Trabajar con nuestros Contratistas y Socios Comerciales*

Realizar nuestras propias operaciones de forma ética y conforme a la normativa no es suficiente.

Como entidad que hace parte de una organización global, también se juzga a Yara por la conducta de sus socios de negocio, y es responsable por las influencias que razonablemente se pueda lograr en nuestra cadena de valor. Yara está firmemente comprometida en ser parte de una cadena de valor responsable y sostenible, y continuar trabajando en la mejora de nuestros sistemas y procesos para alcanzar este objetivo.

Esperamos que nuestros Contratistas y Socios Comerciales cumplan con todas las leyes y regulaciones pertinentes, así como con las partes relevantes del presente PTEE, con el Código de Conducta para los socios de negocio de Yara (disponible en más de 15 idiomas en las páginas de ética y cumplimiento en Pulse y en www.yara.com). Esto significa que tienen que llevar a cabo su negocio de acuerdo con las normas reconocidas y aprobadas internacionalmente en áreas clave como anticorrupción, derechos humanos, condiciones laborales, sostenibilidad, ética en los negocios y cumplimiento. En Yara, estamos comprometidos a trabajar solo con los socios que cumplan con estos requisitos y, de no ser así, puede causar la suspensión de la relación de negocios.

Los Empleados deben comunicarse con el Departamento Legal para obtener orientación acerca de cómo agregar cláusulas de cumplimiento al contrato de un socio de negocio.

### *6.7. Intermediarios*

Cualquier Contratista o Socio Comercial que opera en nombre de Yara se considera agente o intermediario. Sin embargo, pueden tener muchos otros nombres como consultores, contratistas, agentes, revendedores, corredores, etc. Es importante tener en cuenta que tanto las normas colombianas, como las normas que rigen a la casa matriz de Yara en Noruega generan consecuencias por los actos que realicen todas las empresas y personas que actúan en nombre de Yara, independientemente de su nacionalidad o de su actividad comercial.

Esto significa que es probable que Yara sea responsable de las acciones de un intermediario. También significa que estas entidades constituyen socios de negocio de mayor riesgo y requerirán precaución adicional.

Los intermediarios deben acordar contractualmente por escrito el cumplimiento de una norma igual o superior al Código de Conducta de los socios de negocio de Yara.

### *6.8. Joint Ventures*

En un *joint venture* o una asociación en la que Yara tiene el control y la gestión, aplicarán las normas de Yara en la medida de lo posible. Si Yara no tiene el control, se deben negociar y documentar los derechos de auditoría y estándares convenidos entre las partes, preferiblemente en el acuerdo de *joint venture*.

### *6.9. Debida diligencia de integridad*

El procedimiento de debida diligencia de integridad (DDI) de Yara requiere que antes de celebrar un acuerdo con un nuevo Contratista o Socio Comercial, se realice una evaluación de la integridad de dicho socio.

El procedimiento de DDI se encuentra descrito en el presente PTEE; además, puede encontrar orientación adicional sobre el proceso, y cuándo realizar un DDI en las páginas de Ética y Cumplimiento en Pulse. Cumplir con el procedimiento de DDI y comprenderlo es responsabilidad de todos los Empleados.

### *6.10. Jurisdicciones offshore*

Los Negocios o Transacciones Internacionales en jurisdicciones offshore pueden exponer a Yara a un riesgo adicional debido a una visión limitada. Tales riesgos pueden surgir de un mayor escrutinio público y regulador de las estructuras corporativas de los socios de negocio, y del incumplimiento de las reglas sobre lavado de dinero y evasión fiscal.

Puede haber razones legales y válidas para el uso de las jurisdicciones offshore por parte de socios de

negocio. Sin embargo, deberá tenerse cuidado adicional cuando un socio de negocio tenga una entidad jurídica, cuentas bancarias u otras actividades en dicha ubicación.
Cualquier empleado que tenga una duda sobre las jurisdicciones offshore deberá comunicarse con el Departamento de Finanzas, Tesorería y Seguros, con el Oficial de Cumplimiento o el Departamento de Ética y Cumplimiento.

### *6.11. Actividad y contribuciones políticas, donaciones y lobbying*

*(i) Actividad y contribuciones políticas*

Yara anima a todas las personas para que ejerzan voluntariamente su derecho individual a participar en el proceso político. Sin embargo, deberá realizar sus actividades políticas personales dentro de su propio tiempo y con sus propios recursos. También debe asegurarse de que las contribuciones y los intereses políticos personales no creen conflictos de interés.

Yara no entrega regalos, donaciones u otras formas de apoyo a partidos políticos, ni a políticos individuales.

Nunca debe contribuir con los fondos o los activos de la empresa directamente a ningún partido político, ni a ninguna otra persona que sea o busque ser Servidor Público, o a cualquier otra entidad política, religiosa o ideológica. Además, no puede comunicarse con Servidores Públicos en materia de asuntos políticos ni participar en actividades políticas en nombre de Yara, a menos que sea de conformidad con las normas colombianas, la política regional correspondiente y en coordinación con el Departamento de Comunicaciones Corporativas y el Departamento de Asuntos Públicos de Yara.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con su gerente de línea, con el Departamento de Asunto Públicos, con el Oficial de Cumplimiento o el Departamento de Ética y Cumplimiento.

*(ii) Donaciones*

Una donación suele ser un pago único o una contribución sin esperar nada a cambio. Todas las donaciones que realice Yara se deben aprobar de acuerdo con las matrices de autoridad establecidas.

Desde un punto de vista de marketing, las donaciones se deben mantener al mínimo absoluto y, principalmente, en relación con emergencias.

Nunca se deberán hacer donaciones a:

- entidades que sean socios de negocio actuales o potenciales;
- personas individuales.
- Servidores Públicos o Servidores Públicos Extranjeros.

En adición a lo anterior, aquellos empleados a cargo de la gestión de donaciones deberán asegurar que los bienes/fondos donados sean usados para el fin propuesto al momento de la donación, y así asegurar

que no sean utilizados para fines que contravengan las disposiciones del PTEE o la ley. Para estos efectos, la Compañía ha definido el "Procedimiento para la Entrega de Donaciones", donde se establecen los lineamientos para monitorear y asegurar el uso correcto de los bienes/fondos que puedan ser donados en cumplimiento de esta política. Los empleados a cargo de donaciones deberán asegurar el cumplimiento de dicho procedimiento.

Adicionalmente, previo a la definición de cualquier donación debe previamente cumplirse el Procedimiento de Debida Diligencia de Integridad para Socios de Negocios, con el objeto de identificar posibles riesgos de cumplimiento respecto al destinatario de la donación, y gestionar las acciones correspondientes.

Si tiene alguna pregunta sobre las donaciones, comuníquese con su oficial de cumplimiento.

*(iii) Lobbying*

Yara es consciente de la importancia de dar a conocer su posición sobre las cuestiones que afectan a nuestros grupos de interés. Para hacer esto, Yara puede emplear a lobistas que actúan en su nombre, siempre y cuando los lobistas pongan de manifiesto que representan a Yara ante los funcionarios del gobierno, los órganos rectores u organizaciones con los que interactúan. Los lobistas son considerados como intermediarios y están sujetos a trabajo de DDI según nuestro procedimiento de DDI.
Todas las actividades de los lobistas deben hacerse con estricto apego a las leyes colombianas, a las Disposiciones Anticorrupción y a las Políticas de Cumplimiento Los lobistas deben seguir reglas estrictas y el Departamento de Comunicaciones Corporativas y Asunto Públicos tendrán una completa supervisión de todos los esfuerzos de lobby que Yara lleve a cabo. Nuestros lobistas deben cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables.

### *6.12. Cláusulas Anticorrupción en los Contratos de Yara*

Yara se compromete a que en la ejecución de los contratos que suscriba, se limite al máximo el riesgo de ocurrencia de Actos de Corrupción, o de que los Contratistas y Socios Comerciales realicen Actos de Corrupción. Para tal efecto, en todos los contratos que celebre Yara con Empleados, Contratistas y Socios Comerciales, cualquier tercero o intermediario, se incluirán cláusulas que protejan a la Compañía, y le permitan la terminación unilateral de los contratos cuando su contraparte realice Actos de Corrupción. El modelo de tales cláusulas se incluye en la PARTE IV: de este documento.

### *6.13. Medidas Especiales para Afiliadas en otros Países*

Yara es una compañía que desarrolla sus operaciones principalmente en Colombia, pero que al mismo tiempo realiza Negocios o Transacciones Internacionales con afiliadas en Argentina, Bolivia, Costa Rica, Chile, Ecuador, Estados Unidos, Guatemala, México, Panamá y Perú.

Yara garantizará que todos los Empleados, Contratistas y Socios Comerciales, y terceros vinculados a la Compañía mediante sus afiliadas en otros países, estén sujetos a las Políticas de Cumplimiento globales del grupo al que pertenece Yara y a las políticas específicas que se desarrollen para cada uno

de los países.

**PARTE II: CONSULTAS**

Todos los Asociados, Directivos y Empleados de Yara tienen el derecho y la responsabilidad de obtener orientación en cuanto a una decisión de negocio de la que no está seguro. "Yo no sabía" no se considera una defensa válida para tomar una decisión que no está en conformidad con este Programa y con las Políticas de Cumplimiento.

El primer punto de contacto para la orientación debe ser siempre el gerente de línea. Además, puede comunicarse con las siguientes funciones de apoyo:

- Para cuestiones relacionadas con la ética y el cumplimiento, comuníquese con el Oficial de Cumplimiento, o con el Departamento de Ética y Cumplimiento directamente en ethics@yara.com o a través de su Gerente Regional de Cumplimiento (RCM, del inglés Regional Compliance Manager). Encontrará información de contacto del Oficial de Cumplimiento de la Compañía y de los RCM en las páginas de ética y cumplimiento en Pulse.

- Para asuntos relacionados con las personas, debe comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos, ya sea a nivel local o corporativo, en función de la naturaleza del problema.

- Cuando se trata de temas legales, como es el caso de las sanciones, la ley de competencia, la privacidad de datos y la redacción contractual de acuerdos con socios de negocio, se debe comunicar con el Departamento Legal.

- Para cuestiones relacionadas con salud, medioambiente, seguridad y calidad, debe comunicarse con el Departamento de HESQ.

Tenga en cuenta que ni el Oficial de Cumplimiento, ni el Departamento de Ética y Cumplimiento pueden tomar decisiones de negocio por usted. Todas las decisiones de negocio en última instancia pertenecen a la línea de negocio. El Oficial de Cumplimiento y el Departamento de Ética y Cumplimiento puede apoyarlo, y así lo hará, en el proceso de la toma de decisión, mediante la entrega de orientación y recursos adicionales cuando sea necesario.

## 7. REPORTE DE INFRACCIONES O SOSPECHAS

### *7.1. General*

Cualquier problema o conducta contraria a los principios de ética de Yara se debe informar tan pronto como sea posible.

Generalmente, el primer punto de contacto para informar una infracción debe ser el gerente de línea.

Dependiendo de la naturaleza del problema, también puede comunicarse directamente con el Oficial de Cumplimiento y con el Departamento de Ética y Cumplimiento. A continuación, aparecen algunos ejemplos de cuándo se puede hacer esto:

- si sospecha que su gerente de línea está cometiendo una falta;
- si su gerente de línea no está realizando un seguimiento adecuado de un asunto que usted le informó;
- si la acción indebida implica al equipo directivo o sénior;
- si tiene inquietudes sobre represalias; o
- si el problema es la forma en que otra área de apoyo ha manejado lo que informó.

También puede informar directamente al Departamento de Recursos Humanos, al Departamento Legal o HESQ. Tenga en cuenta que también puede reportar posibles violaciones, lo que significa que no es necesario tener todos los hechos, ni estar completamente seguro de las faltas. Si razonablemente cree que se ha producido una conducta indebida, esto es suficiente para reportar el problema. Las únicas condiciones para informar un problema son que lo haga de buena fe y que sea completamente honesto acerca de lo que sabe o sospecha.

Si tiene alguna preocupación por conducta indebida, pero cree que la empresa ya conoce la situación, le recomendamos aclarar esto antes de decidir no informar el asunto. Si desea informar un problema, puede utilizar uno de los canales disponibles:

- ethics@yara.com
- su Gerente Regional de Cumplimiento
- la función de llamada de la Línea Ética
- el formulario web disponible en la Línea Ética

Su informe se tratará de manera confidencial y el Departamento de Ética y Cumplimiento siempre le enviará una confirmación cuando reciba su informe. Si decide informar a través de la Línea Ética, podrá comunicar y proporcionar información adicional al Departamento de Ética y Cumplimiento a través de la línea directa. El procedimiento que se realiza después de que se haya hecho un informe se encuentra descrito en el presente PTEE en la Parte IX – Parámetros para las Investigaciones Internas, el cual rige el manejo de denuncias (confidencialidad, escalamiento, investigaciones y reportes).

### *7.2. Informes Anónimos*

Los Empleados, Directivos, Asociados, Contratistas y Socios Comerciales o terceros, pueden informar de forma anónima un problema a través de la línea directa de ética, que está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana en más de 50 idiomas. En Colombia, la línea es un número de teléfono local gratuito: 018009440692, luego debe digitar el código: 10584. También puede enviar un correo

electrónico a ethics@yara.com o acceder a la página de Línea Directa de Ética (https://www.speakupfeedback.eu/web/yaraexternals/co/select_language/3b3), que es administrada por People Intouch, una empresa totalmente independiente.

Cuando haga un informe a través de la línea directa de ética, recibirá un código de referencia que le permitirá comunicarse por escrito con el Departamento de Ética y Cumplimiento de forma anónima. No obstante, exhortamos a toda persona que realice un reporte que comparta su información de contacto. Esto permitirá un manejo más rápido y más preciso de los problemas informados, y todos los informes son tratados con total confidencialidad.

Las personas que reporten una infracción o conducta sospechosa estarán protegidas frente a cualquier tipo de represalia, y en el caso de los Empleados, se garantiza que no habrá deducciones de su salario por actuaciones que hayan realizado bajo estado de necesidad, miedo insuperable, y/o coacción de Servidores Públicos, Servidores Públicos Extranjeros o terceros particulares.

### *7.3. Reporte de Denuncias de ST a la SuperSociedades y de Actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia*

Yara promociona ante sus Empleados, Directivos, Asociados, Contratistas y Socios Comerciales el siguiente canal de denuncias para efectos de poner en conocimiento de la Superintendencia de Sociedades las conductas de C/ST que lleguen a su conocimiento:

- https://www.supersociedades.gov.co/es/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional

- https://www.supersociedades.gov.co/denuncias-por-corrupcion

Así mismo Yara promociona ante sus Empleados, Directivos, Asociados, Contratistas y Socios Comerciales el siguiente canal de denuncias para efectos de poner en conocimiento de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República los posibles Actos de Corrupción que lleguen a su conocimiento:

- https://portal.paco.gov.co/

Con el fin de gestionar riesgos legales por falsas denuncias, la Compañía sugiere a sus Empleados, Directivos, Asociados, Contratistas y Socios Comerciales consultar la viabilidad de la denuncia con el Oficial de Cumplimiento previo a su presentación.

### *7.4. Prohibición de represalias*

Yara no tolerará ninguna represalia contra quien ha denunciado una infracción real o presunta de buena fe. Los acto de represalia son un asunto muy serio y prevenirlos es una prioridad del Oficial de Cumplimiento y del Departamento de Ética y Cumplimiento.

Las represalias pueden ser cualquier acción, práctica u omisión desfavorable que se da como resultado o reacción a la presentación de una denuncia por parte de un empleado sobre un problema.

Yara ha implementado un programa de monitoreo contra las represalias para ofrecer protecciones adicionales a los denunciantes no anónimos. Se sugiere a los Empleados denunciar cualquier represalia o preocupación al Oficial de Cumplimiento y al Departamento de Ética y Cumplimiento, o de forma anónima mediate la Línea directa de ética.

## 8. AUDITORIA Y CONTROL

La Compañía cuenta con un Procedimiento de Auditorías Internas preparado para la región de Latinoamérica, documento YMS0-1801718624-1464, por medio del cual se sientan las bases para la realización de auditorías en Yara, adaptando dicho procedimiento a la realidad de la Compañía según corresponda.

Para los fines de las auditorías sobre cumplimiento del PTEE frente a la regulación vigente, así como para verificar el cumplimiento en la implementación del PTEE mismo, la Compañía ha preparado con apoyo de asesores externos una lista de chequeo que sirve como base para la realización de las mencionadas auditorías. Igualmente evaluará la eficiencia y efectividad de las políticas y procedimientos actuales, para en caso de encontrarse insuficientes o hallar formas más efectivas, actualizar el Programa.

Dicha lista de chequeo será actualizada anualmente, o cuando se produzcan cambios en la regulación aplicable.

El Auditor Líder designado conforme a dicho procedimiento definirá en conjunto con los líderes de áreas de Yara Colombia los objetivos, alcance y criterios de la Auditoría Interna a ser realizada a este Programa. En principio, serán miembros del área de Finanzas y/o Controlling, quienes serán designados para realización de dichas auditorías, y así asegurar la independencia y objetividad requerida.

## 9. CAPACITACIONES

### *9.1. Sesiones de capacitación*

El Oficial de Cumplimiento y el Departamento de Ética y Cumplimiento tiene un programa de capacitación en relación con el presente PTEE hecho a la medida, interactivo y en persona. Si un

Empleado recibe una invitación para participar en este tipo de sesiones, la asistencia será obligatoria y el Empleado debe hacer el esfuerzo de asistir.

Los empleados pueden solicitar sesiones de capacitación para su área al Oficial de Cumplimiento o directamente al Departamento de Ética y Cumplimiento.

### *9.2. Cursos en Línea*

Yara pone a disposición de sus Empleados el curso de aprendizaje en línea interactivo del presente Programa. Se encuentra disponible en la plataforma de Yara Learning y proporciona información adicional y consejos prácticos sobre muchos de los temas tratados en este documento. El curso es obligatorio para todos los Empleados que tienen acceso a Yara Learning, cada dos años de empleo. Cubre una amplia variedad de temas, entre los que se incluye la DDI, los derechos humanos, los socios de negocio, la corrupción, la conducta personal.

### *9.3. Hojas de Orientación*

Las hojas de orientación proporcionan consejos prácticos detallados sobre temas seleccionados del Código de Conducta de Yara. Estos incluyen los siguientes:

- Pagos de facilitación
- Conflictos de interés
- Agentes e intermediarios
- Servidores Públicos
- Gestión de contratos Las hojas de orientación están disponibles en las páginas de ética y cumplimiento en Pulse.

## 10. SANCIONES

### *10.1. Incumplimiento por parte de Asociados, Directivos y Empleados*

En caso de incumplimiento por parte de alguno de los Asociados, Directivos y Empleados respecto del Programa y las Disposiciones Anticorrupción, la Compañía pondrá en marcha sus procedimientos disciplinarios y sancionatorios establecidos en: (i) para el caso de Asociados, los acuerdos de accionistas y estatutos de la Compañía o las normas o políticas que lo establezcan; (ii) para el caso de Empleados y Directivos, en los contratos de trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo, en las normas laborales aplicables para el efecto y en la Directiva Disciplinaria de Yara a nivel global; y/o (iii) sus Políticas de Cumplimiento.

El incumplimiento de este Programa será calificado como una falta grave que dará lugar a las sanciones respectivas, con la gravedad que puedan llegar tener, incluso al despido con justa causa, previo procedimiento disciplinario interno.

Dicho mecanismo sancionatorio se activará en caso que alguno de los Empleados, Asociados, y/o Directivos de Yara:

a) Realicen alguna conducta contraria al presente Programa o a las Disposiciones Anticorrupción; e ignoren, toleren y/o consientan dichas conductas;

b) Estén enterados de alguna conducta contraria al presente Programa o a las Disposiciones Anticorrupción e ignoren, toleren y/o consientan dichas conductas; y/o no la informen en tiempo.

c) Discutan, difundan o den a conocer cualquier incumplimiento bajo investigación por parte de la Compañía o de una entidad o autoridad competente, a menos que haya sido expresamente permitido por el Oficial de Cumplimiento.

d) No cumplan con sus funciones de acuerdo al Programa y las demás Políticas de Cumplimiento.

### *10.2. Incumplimiento por parte de Contratistas y Socios Comerciales*

El incumplimiento de este Programa por parte de Contratistas y Socios Comerciales facultará a Yara a hacer efectivas las cláusulas anticorrupción incluidas en los respectivos contratos, con la consecuencia de poder imponer penalidades al Contratista o poder dar por terminado el contrato de forma unilateral.

Todas las sanciones que se impongan por parte de la Compañía deberán ser antecedidas por una investigación interna que respete el debido proceso de los investigados. El anterior procedimiento se realizará de conformidad con la PARTE IX.

**PARTE III: FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS SOCIETARIOS**

Aunque todas las personas vinculadas a Yara Colombia S.A. ("Yara") ("Yara Colombia" y conjuntamente con Yara la "Compañía" o "Yara"), están en la obligación de cumplir las disposiciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (el "Programa") los órganos descritos a continuación tendrán las funciones indicadas con el fin de garantizar el cumplimiento y efectividad del Programa:

**11. Junta Directiva:**

Sin perjuicio de las funciones asignadas en las demás Políticas de Cumplimiento, para efectos del presente Programa la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Expedir y definir el PTEE.

2. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

3. Aprobar el Programa y cualquier modificación al mismo, incluyendo la inclusión de nuevos procedimientos derivados de la detección de nuevos riesgos de Actos de Corrupción ya sea por nuevas operaciones o por el ingreso a nuevas jurisdicciones.

4. Designar a los integrantes del Departamento de Ética y Cumplimiento o al Oficial en la materia.

5. Supervisar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

6. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme al presente Programa y los requisitos contenidos en las Disposiciones Anticorrupción.

7. Designar y remover al Oficial de Cumplimiento, y evaluar periódicamente su rendimiento.

8. Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.

9. Ordenar que se presenten los reportes ante las autoridades competentes derivados de las violaciones al presente Programa que a su turno constituyan una violación de las Disposiciones Anticorrupción.

10. En relación con los contratos suscritos por la Compañía, decidir si se hace uso de la cláusula de terminación unilateral a favor de la Compañía por Actos de Corrupción de la contraparte.

11. Recibir y evaluar el informe periódico que le presentará el Departamento de Ética y Cumplimiento y el Oficial de Cumplimiento en relación con la situación de riesgos de la Compañía y con la implementación y ejecución del Programa.

12. Recibir y evaluar el Plan Anual de Cumplimiento del Programa que le presentará el Departamento de Ética y Cumplimiento conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento.

13. Presentar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Departamento de Ética y Cumplimiento y al Oficial de Cumplimiento para el ejercicio de sus funciones en relación con el Programa.

14. Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.

15. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas y Socios Comerciales (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgos) y demás partes interesadas identificadas.

**12. <u>Departamento de Ética y Cumplimiento:</u>**

1. Elaborar junto con el Oficial de Cumplimiento el Plan Anual de Cumplimiento del Programa para ser presentado para su evaluación ante la Junta Directiva.

2. Autorizar, bajo justificaciones objetivas, las excepciones a los procedimientos señalados en el presente Programa.

3. Recibir y evaluar los informes trimestrales que le presentará el Oficial de Cumplimiento en relación con la situación de riesgos de la Compañía y con la implementación y ejecución del Programa.

4. Presentar ante la Junta Directiva un informe semestral en relación con la situación de riesgos de la Compañía y con la implementación y ejecución del Programa.

5. Iniciar y adelantar las investigaciones por cualquier infracción o posible infracción al Programa o a las Disposiciones Anticorrupción, y tomar las medidas de prevención, sanción y remedio que sean pertinentes.

   En el caso incumplimientos o infracciones al Programa de parte de Empleados de la Compañía, el Departamento de Ética y Cumplimiento o el Oficial de Cumplimiento adelantará la correspondiente investigación e impondrá las sanciones de conformidad con lo previsto en los lineamientos en la materia, en el Reglamento Interno de Trabajo de Yara Colombia S.A., en

la Directiva Disciplinaria de Yara a nivel global, en los contratos de trabajos respectivos y en la ley aplicable.

6. Ordenar la realización de Auditorías Internas y procesos de Debida Diligencia para diagnosticar el nivel de ejecución y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

7. Presentar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento para el ejercicio de sus funciones.

**13. <u>Representante Legal:</u>**

Sin perjuicios de las funciones que se le asignan en las demás Políticas de Cumplimiento, para efectos del presente Programa el Representante Legal de la Compañía tendrá las siguientes funciones:

1. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva , la propuesta del PTEE.

2. Velar por el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

3. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento que se incorporan por referencia a este PTEE.

4. Divulgar la existencia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

5. Adoptar e implementar las medidas ordenadas por la Junta Directiva en relación con las posibles violaciones al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, incluyendo la iniciación de acciones judiciales.

6. Autorizar y proveer los recursos necesarios para la adecuada implementación y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Tras la solicitud del Oficial de Cumplimiento o de la Junta Directiva, integrar la planta de personal necesaria o celebrar los contratos necesarios con asesores externos, con el fin de cumplir con las finalidades del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y efectuar las auditorías que fueren ordenadas por el Departamento de Ética y Cumplimiento o el Oficial de Cumplimiento.

7. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Departamento de Ética y Cumplimiento y al Oficial de Cumplimiento, en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE, y en todas las funciones que el Programa les impone.

8. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el

presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.

9. Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

## 14. Oficial de Cumplimiento:

Con el propósito de velar por la correcta y adecuada implementación, ejecución y seguimiento de este Programa, la Junta Directiva de Yara Colombia S.A. designará un Oficial de Cumplimiento en materia de gestión de riesgos de Actos de Corrupción y Soborno Transnacional. El Oficial de Cumplimiento será un Empleado de la Compañía. El Oficial de Cumplimiento cumplirá las funciones que le asignen las Disposiciones Anticorrupción colombianas.

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de Yara Colombia S.A. para efectos del PTEE, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Gozar de las más altas calidades de idoneidad, responsabilidad y carácter que le permitan desempeñar el cargo.

2. Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la junta directiva.

3. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de Yara Colombia S.A. El Oficial de Cumplimiento será entrenado por la Compañía.

4. Tener alto nivel ético, de trabajo en equipo y ser proactivo.

5. Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de Yara Colombia S.A.

6. No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en Yara Colombia S.A.

7. El Oficial de Cumplimiento será Empleado de Yara Colombia S.A.

8. Tener capacidad decisoria.

9. El Oficial de Cumplimiento tendrá una relación inmediata con los Directivos de la Compañía y, a la vez, deberá estar siempre disponible para los Empleados y Contratistas y Socios Comerciales con el fin de que estos puedan poner en su conocimiento situaciones que puedan configurar Actos de Corrupción de forma oportuna y adecuada.

10. No fungir como Oficial de Cumplimiento de ninguna otra compañía.

11. Estar domiciliado en Colombia.

Las funciones del Oficial de Cumplimiento para efectos específicos del presente Programa serán las siguientes:

1. Presentar, con el representante legal, para aprobación de la junta directiva la propuesta del PTEE.

2. Promover al interior de la Compañía y sus subsidiarias, una cultura de ética corporativa de respeto y cumplimiento a las Disposiciones Anticorrupción, y una conciencia de obligatoriedad y cumplimiento del presente Programa.

3. Vigilar el cumplimiento de las Disposiciones Anticorrupción al interior de la Compañía.

4. Presentar a la junta directiva, conjuntamente con el Departamento de Ética y Cumplimiento, y dentro de los tres primeros meses del año, un Plan Anual de Cumplimiento del Programa donde se incluya las capacitaciones, mejoras tecnológicas, revisiones al Programa, gasto del presupuesto, y cualquier otro asunto relevante para la implementación del Programa durante el año siguiente.

5. Presentar de forma trimestral a la Junta Directiva un informe de gestión que contenga los siguientes elementos:

    5.1. Se indicará el grado de cumplimiento del Programa en las diferentes áreas de la Compañía.

    5.2. Se identificarán las áreas o el personal que presenta índices deficientes de cumplimiento con los procedimientos de este Programa.

    5.3. Se identificarán las falencias o dificultades halladas para el correcto cumplimiento del Programa.

    5.4. Se identificarán, de existir, los vacíos regulatorios que tenga el Programa y se propondrán los cambios o adiciones necesarias.

5.5. Se hará una relación de los reportes o denuncias presentadas a través de los canales de denuncias, o de cualquier otro medio.

5.6. Se hará una relación de las denuncias que han ameritado la apertura de una investigación interna, indicando las razones que motivaron la investigación, los procedimientos utilizados, y los resultados de tales procedimientos.

6. Liderar la socialización, implementación, ejecución y seguimiento del presente Programa.

7. Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento que se incorporan por referencia a este PTEE.

8. Hacer evaluaciones periódicas de los Riesgos de Corrupción y de los Riesgos de Soborno Transnacional que enfrenta la Compañía. El proceso de evaluación de estos riesgos podrá adelantarse al interior de la Compañía, o a través de asesores externos contratados por Yara para tal efecto.

9. Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Compañía, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a las etapas contempladas en este Programa.

10. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.

11. Delegar a otros Empleados o Contratistas y Socios Comerciales de la Compañía, si así lo autoriza la Junta Directiva, la administración del Programa, en aquellas sociedades filiales de Yara que estén ubicadas en otros países. En cualquier caso, el Oficial de Cumplimiento será el superior jerárquico de tales Empleados delegados, quienes le rendirán cuenta de sus funciones.

12. Informar de manera inmediata a la Junta Directiva / al Departamento de Ética y Cumplimiento acerca de cualquier infracción o posible infracción al Programa.

13. Informar de manera inmediata al Representante Legal de la Compañía, conjuntamente con el informe presentado a la Junta Directiva / al Departamento de Ética y Cumplimiento, acerca de cualquier infracción o posible infracción al Programa que, por su gravedad o potencial exposición para la Compañía, amerite la toma de decisiones inmediatas incluyendo, en el caso de Empleados de la Compañía, que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios, conforme a los establezca el Reglamento Interno de Trabajo.

14. Diseñar e implementar programas de divulgación, capacitación y entrenamiento a los

Empleados y Contratistas y Socios Comerciales de la Compañía, sobre el presente Programa, con periodicidad anual. La capacitación podrá hacerse de forma presencial, virtual, o de cualquier otra manera que se considere adecuada para el cumplimiento de los fines del presente Programa.

15. Atender y dar trámite a todas las solicitudes y denuncias que se presente a través de los Canales de Denuncias contemplados en el PTEE. El Oficial de Cumplimiento será la persona encargada de velar por el correcto funcionamiento de los Canales de Denuncias de Yara, manteniendo la confidencialidad, y garantizando la celeridad e imparcialidad en el desarrollo de las investigaciones internas.

16. Atender las dudas e inquietudes de los Empleados y Contratistas y Socios Comerciales sobre la interpretación y aplicación del Programa a través de los canales de denuncias.

17. Cumplir con todas las demás funciones específicas que se le imponen a lo largo del Programa o cualquier otra que no esté designada a un órgano específico.

18. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Actos de Corrupción.

19. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que Yara Colombia S.A. haya establecido;

20. Establecer procedimientos internos de investigación Yara Colombia S.A., para detectar incumplimientos del PTEE y Actos de Corrupción;

21. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.

22. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicables a Yara incluyendo los procedimientos de DDI;

23. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;

24. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE; y

25. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta Yara Colombia S.A.

## 15. Empleados expuestos al Riesgo C/ST.

Se consideran Empleados expuestos al Riesgo C/ST aquellos que: (i) interactúan con Servidores Públicos de forma regular; (ii) toman decisiones sobre la ejecución de presupuesto, la selección y vinculación de Contratistas y Socios de Negocios; y/o (iii) toman decisiones sobre a contratación o terminación laboral de Empleados de la Compañía.

Todos los Empleados y directivos de Yara Colombia S.A., en especial los Empleados expuestos al Riesgo de C/ST deberán:

1. Conocer las Políticas de Cumplimiento de Yara.

2. Conocer y aplicar el PTEE.

3. Conocer sus roles y responsabilidades derivadas del PTEE y las Políticas de Cumplimiento de Yara.

4. Recibir capacitación sobre el contenido de este Programa y sobre las Políticas de Cumplimiento de la Compañía.

5. Consultar con el Oficial de Cumplimiento o con el Departamento de Ética y Cumplimiento las dudas e inquietudes que surjan en aplicación del PTEE y las Políticas de Cumplimiento de la Compañía.

6. Acoger las instrucciones y recomendaciones del Oficial de Cumplimiento y del Departamento de Ética y Cumplimiento.

7. Reportar o denunciar los incumplimientos del PTEE y de las Políticas de Cumplimiento de la Compañía y posibles Actos de Corrupción, según los procedimientos contemplados en este PTEE.

Los Empleados expuestos al Riesgo C/ST recibirán capacitaciones reforzadas y especializadas, de acuerdo con el plan de capacitación del Oficial de Cumplimiento.

Los Empleados que interactúan con Servidores Públicos de forma regular recibirán un entrenamiento especial sobre la identificación de riesgos y las mejores prácticas en la interacción con Servidores Públicos.

Los Empleados que cumplan funciones de patrocinador comercial o aprobador definido para efectos de los procedimientos de DDI, tendrán además las obligaciones y responsabilidades específicas que se les asignan en el procedimiento de DDI regulado en este PTEE.

**PARTE IV: <u>CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN</u>**

## 16. <u>Cláusulas en Contratos con Contratistas y Socios Comerciales</u>

En todos los contratos que Yara celebre con sus Contratistas y Socios Comerciales, se incluirán cláusulas con el propósito de limitar al máximo el riesgo de ocurrencia de Actos de Corrupción y se incluirá como anexo el Código de Conducta para Socios de Negocios.

La renuencia por parte del Contratista a incluir en los respectivos contratos las siguientes cláusulas, podrán ser, a juicio del Oficial de Cumplimiento y del Representante Legal, razón suficiente para abstenerse de celebrar un contrato.

***"ÉTICA Y CUMPLIMIENTO***

*1.1. El [Contratista / Proveedor / Cliente] deberá cumplir con todas las leyes, regulaciones, códigos y sanciones aplicables relacionadas con el Contrato, y en particular con los derechos humanos, sobornos, corrupción, lavado de dinero, controles contables y financieros y Anti -terrorismo, incluido el Código de Conducta para los socios comerciales de Yara, el cual hace parte integral de este Contrato.*

*1.2. El [Contratista / Proveedor / Cliente] garantiza, acuerda y se compromete a que, en relación con el Contrato, no ha hecho, ni dará, ofrecerá, prometerá ni autorizará ningún tipo de soborno, " facilitación" a través de un pago, regalo, ventaja u otra cosa de valor inapropiada o ilegal, ya sea directa o indirectamente, a cualquier tercero.*

*1.3. El [Contratista / Proveedor / Cliente] declara y garantiza que, a menos que se indique lo contrario por escrito a el Contratante, ningún funcionario público o sus parientes cercanos son actualmente (i) propietarios o tienen control sobre los activos del [Contratista / Proveedor / Cliente] bien sea directa o indirectamente; (ii) o tiene derecho a cualquier beneficio en la relación contractual entre las Partes.*

*1.4. El Contratante puede, en cualquier momento, a su propio costo y, previa notificación por escrito, realizar revisiones periódicas al [Contratista / Proveedor / Cliente] en el marco de la debida diligencia y auditorías para garantizar el cumplimiento de esta cláusula. Lo anterior deberá realizarse en el marco de la confidencialidad, caso en el cual el [Contratista / Proveedor / Cliente] cooperará completamente con el Contratante en la realización de dichas revisiones y auditorías, y cumplirá con todas y cada una de las solicitudes razonables que realicé mediante notificación escrita referente al acceso a las instalaciones, a información y documentación requerida.*

*1.5. El [Contratista / Proveedor / Cliente] se asegurará de que todos los socios comerciales que le prestan servicios o suministran bienes lo hagan de conformidad en un contrato escrito. Así mismo el [Contratista / Proveedor / Cliente] se obliga a ser responsable de la misma debida diligencia al momento*

*de contratar a sus propios contratistas que tengan o lleguen a tener relación con presente Contrato, lo cual tiene por propósito monitorear el cumplimiento de dichos terceros.*

*1.6. A pesar de cualquier otra disposición del Contrato, el Contratante puede, mediante notificación por escrito dirigida al [Contratista / Proveedor / Cliente], (i) suspender, bien sea alguna actividad en curso de la ejecución del Contrato el mismo si, y durante el tiempo en que el Contratante considere el [Contratista / Proveedor / Cliente] no ha cumplido correctamente cualquiera de sus obligaciones establecidas en esta cláusula; y / o (ii) terminar el Contrato si el [Contratista / Proveedor / Cliente] ha incumplido materialmente o no ha cumplido correctamente alguna de sus obligaciones establecidas en esta cláusula.*

*1.7. De acuerdo con lo pactado en el Contrato, si así es, el Contratante y el [Contratista / Proveedor / Cliente] cooperarán para organizar y participar en las capacitaciones, seminarios y proyectos de cumplimiento a su propio costo.*

1.8. *El Contratante y el [Contratista / Proveedor / Cliente] deberán, sin demora alguna, informar cualquier sospecha de infracción de esta cláusula a la otra parte.*"

## 17. Cláusula para Contratos de Trabajo

*"**DÉCIMA SEXTA**. Código de Conducta. El empleado declara que él/ella ha recibido, leído y entendido la versión actual del Código de Conducta de Yara International ASA y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de Yara Colombia S.A (PTEE). Si el empleado no ha recibido una versión impresa del Código de Conducta o del PTEE, él/ella manifiesta que ha leído el documento que se encuentra en la página web de Yara International ASA (www.yara.com). El empleado reconoce y acepta su responsabilidad en el cumplimiento de todas las políticas de Ética y Cumplimiento establecidas por Yara International ASA y por Yara Colombia S.A. en el Código de Conducta y en el PTEE. El empleado será responsable de mantenerse actualizado de los cambios o actualizaciones del Código de Conducta publicado después de la fecha de firma de este contrato, independientemente de la periodicidad de dichas revisiones. Todas las futuras revisiones serán publicadas en la página web www.yara.com."*

## PARTE V: SEÑALES DE ALERTA

La siguiente lista no exhaustiva proporciona ejemplos de señales de alerta:

**Circunstancias cuestionables o sospechas:**

- Existen sospechas de quiebras, incumplimiento de obligaciones, demandas civiles por fraude, corrupción, abusos de derechos humanos o laborales, delitos ambientales, blanqueo de capitales, incautaciones de propiedad, cuestiones penales o reglamentarias.
- Hay sospechas de que el Socio Comercial no cumple con las leyes o normativas locales.
- La justificación comercial para que Yara haga negocios con el Socio Comercial no tiene sentido.
- El Socio Comercial solicita el anonimato sin una justificación razonable.
- El Socio Comercial no coopera con el proceso de debida diligencia de integridad o se niega a hacer declaraciones y garantías.
- Se dan, ofrecen o prometen obsequios o gastos de entretenimiento excesivos a los Empleados de Yara, o se solicitan dichos obsequios o gastos a los Empleados de Yara, particularmente durante los procesos de licitación.
- El Socio Comercial no es capaz de responder preguntas básicas sobre el uso previsto del producto, por ejemplo, dónde se encuentra su empresa, en qué cultivos se centra, etc.

**Compensación inusual:**

- El Socio Comercial solicita una comisión u otro pago sustancialmente por encima de la tasa de mercado, o solicita un pago inicial sustancial.
- El Socio Comercial solicita que se realicen pagos divididos a diferentes cuentas, entidades o países.
- El Socio Comercial solicita que el pago se realice a través de un tercero o en un tercer país sin una justificación razonable. Esto es especialmente relevante cuando se trata de paraísos fiscales conocidos (jurisdicciones de baja fiscalidad / baja regulación / secreto).
- El Socio Comercial se niega a documentar adecuadamente los gastos.
- Se exigen bonificaciones inusuales o no contractuales.

**Otras situaciones de riesgo:**

- Se sabe que el Socio Comercial o sus asociados cercanos (directores, Empleados clave, etc.) están sujetos a sanciones de cualquier forma y de cualquier autoridad.
- Se sospecha o se alega que el Socio Comercial está involucrado en terrorismo o actividades relacionadas, como financiamiento o lavado de dinero en nombre de grupos terroristas.
- Se sabe que el Socio Comercial tiene una mala reputación de conducta ética.
- Se sabe que el Socio Comercial está, o ha estado, bajo un fuerte escrutinio adverso por parte de los medios.
- Se sabe que el Socio Comercial carece del personal, el equipo o las instalaciones para realizar el trabajo propuesto.
- El Socio Comercial carece de experiencia técnica o industrial relevante para realizar el trabajo propuesto.

**En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:**

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

**En la estructura societaria o el objeto social:**

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de "off shore entities" o de "off shore bank accounts".
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades "de papel", es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades).

**En el análisis de las transacciones o contratos:**

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y en el SAGRILAFT de Yara Colombia S.A.), o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

## PARTE VI: DEBIDA DILIGENCIA DE INTEGRIDAD PARA SOCIOS COMERCIALES

El propósito de esta sección es describir los requisitos y procedimientos para realizar una debida diligencia de integridad (DDI) respecto de Contratistas y Socios Comerciales potenciales y existentes, así como el monitoreo de las relaciones comerciales para detectar riesgos de ética e integridad. El proceso de DDI tiene como objetivo identificar los riesgos reales o potenciales relacionados con la corrupción, el soborno transnacional, y el cumplimiento de otras normas, entre otros objetivos.

Este procedimiento es aplicable a todos los Empleados de Yara que quieran comprometerse con nuevos Contratistas o Socios Comerciales. También se aplica a la conservación o renovación de relaciones comerciales ya existentes.

Este procedimiento no es aplicable a:

- Transacciones con compañías afiliadas (controlantes de, controladas por, o bajo control común con Yara Colombia S.A.). Esto por cuanto, al momento de la identificación y medición de riesgos adelantada por la Compañía de acuerdo con el presente PTEE, se ha determinado que los Negocios o Transacciones Internacionales con afiliadas no requieren controles adicionales a los establecidos por cada filial, y que son sustancialmente equivalentes a los implementados por Yara Colombia S.A. Por lo anterior, Yara Colombia ha determinado, con base en su propia medición de riesgos, que los riesgos en sus operaciones con afiliadas no requieren la implementación de controles adicionales a los que cada afiliada aplica, y puede confiar en que sus afiliadas cumplen con los mismos estándares en las operaciones que éstas celebran con sus propias contrapartes; Yara Colombia implementará mediciones periódicas de riesgos para determinar si hay cambios a las circunstancias descritas que justifiquen actualizar su análisis de riesgos e implementar procedimientos para tales operaciones.
- Negociaciones delicadas en las que el interés de Yara en el asunto puede ser confidencial. Tales situaciones deben discutirse con el Oficial de Cumplimiento y el Departamento de Ética y Cumplimiento ("E&C"); y
- A menos que se acuerde lo contrario con E&C, transacciones bajo el Proceso de Valor de Capital, tales como: fusiones, adquisiciones y desinversiones.

### 18. Definiciones y Abreviaciones Aplicables a la DDI

| | | |
|---|---|---|
| **Partes Interesadas (*Stakeholders*)** | Socio Comercial | Cualquier tercero, entidad legal o individuo que esté o desee entablar una relación comercial con Yara (o cualquier entidad en la que Yara tenga control directo).<br>*Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: proveedores (vendedores), clientes, agentes, intermediarios, distribuidores, consultores, asociados, cabilderos y objetivos de adquisiciones.* |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | Patrocinador Comercial | Empleado de Yara que coordina la relación comercial y se comunica con el Socio Comercial en nombre de Yara. |
| | Aprobador Definido | Empleado de Yara responsable de la relación con el Socio Comercial y capacitado para evaluar los riesgos éticos y de cumplimiento (alertas y alarmas) relacionados con el Socio Comercial. |

| | | |
|---|---|---|
| **Criterios de Riesgo** | Agentes e Intermediarios | Los agentes o intermediarios son aquellos que actúan en nombre de Yara o representan los intereses de Yara (es decir, representan a Yara), lo cual puede representar un riesgo particular para los valores, la integridad y la reputación de Yara.<br><br>*Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: agentes, consultores, distribuidores, agentes de desarrollo comercial o de ventas, agentes de aduanas, agentes de registro de productos, agentes de compras, corredores, transitarios, representantes legales, licenciatarios, cabilderos, consultores promocionales, asesores de asuntos regulatorios y cargadores.* |
| | Socio Comercial estratégicamente importante | El Socio Comercial se considerará estratégicamente importante para Yara si la terminación de una relación comercial en curso provocará una interrupción operativa significativa en el desempeño comercial de Yara.<br><br>Se recomienda que los Socios Comerciales con las siguientes características se consideren estratégicamente importantes:<br>• valor anual de la transacción, material para el país / región en donde se lleve a cabo el negocio;<br>• representación exclusiva del negocio de Yara en un país / región en particular;<br>• poseer conocimientos críticos para Yara. |
| | Exposición pública y/o política | La participación de un Servidor Público, Servidor Público Extranjero o una persona expuesta políticamente ("PEP"), un gobierno, agencia o departamento gubernamental, empresa de propiedad de un gobierno, organización internacional o partido político, representa un riesgo particular para las operaciones de Yara.<br><br>Ejemplos incluyen: |

| | | |
|---|---|---|
| | | • Se cree que el Socio Comercial es una entidad controlada por el gobierno (50% o más)<br>• Se cree que el Socio Comercial tiene vínculos familiares o comerciales con funcionarios gubernamentales o PEPs.<br>• Se sabe que el Socio Comercial hace contribuciones políticas importantes o frecuentes. |
| | Influencia pública y/o política en la selección de Socios Comerciales | • Un Socio Comercial fue recomendado, sugerido o asignado por mandato por un PEP, oficina pública, gobierno, agencia o departamento gubernamental, empresa propiedad de un gobierno, organización internacional o partido político.<br>• La influencia pública y/o política en la selección del Socio Comercial puede ser ejercida sobre Yara directa o indirectamente por la persona u oficina públicamente expuesta, cuando un intermediario u otra persona o entidad aparece como influyente o incluso ejecutor del compromiso en nombre de Yara. |
| Cualquier inquietud de ética o cumplimiento sobre una situación conocida o sospechada relacionada con un Socio Comercial. El descubrimiento y la evaluación inicial se pueden realizar a través de una búsqueda básica en Internet en fuentes disponibles públicamente. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Criterios de Riesgo** | Riesgo del país y valor del contrato anual (se aplica sólo a proveedores) | La guía de calificación de riesgo de país YMS0-76-3304 proporciona una descripción general del umbral de valor de la transacción anual. El valor de transacción anual por encima del umbral correspondiente a un determinado país se considera un riesgo cuando los Socios Comerciales tienen su sede y suministrarán bienes o servicios a Yara en dicho país.<br><br>**Nota**: Estimar el monto anual puede ser una tarea compleja. Por lo tanto, se adoptará un enfoque prudente caso por caso. Cuando no estén seguros, los Empleados deberán consultar con sus colegas y plantear cualquier pregunta al Oficial de Cumplimiento o al departamento de E&C. |
| | Licitaciones Públicas | Las licitaciones públicas se definen como aquellas en las que el organismo licitador es de propiedad estatal en más del 25%, o donde un estado mantiene una influencia significativa sobre la toma de decisiones en el organismo licitador. Un organismo licitador es público cuando los fondos que se utilizan para comprar productos provienen de un presupuesto estatal, incluso cuando el organismo |

| | | |
| --- | --- | --- |
| | | licitador es estrictamente privado.<br><br>En los casos de licitaciones públicas:<br><br>• Se enviará una lista de verificación junto con el formulario de lanzamiento YMS0-76-3316 tres (3) semanas antes de la fecha límite de la licitación (consulte las referencias para la plantilla).<br>• Si el organismo de licitación es el gobierno o una oficina pública, se deberá guardar el formulario de inicio y la lista de verificación de licitaciones públicas se enviará al Oficial de Cumplimiento.<br><br>Siempre se requerirá un DDI cuando Yara esté siendo representada por un agente o intermediario en licitaciones públicas. |
| | Asociaciones especiales | Las asociaciones especiales para Yara son aquellas relaciones comerciales en las que Yara y un Socio Comercial desarrollan o pretenden desarrollar una colaboración estratégica juntos. Dichas asociaciones no implican necesariamente el suministro directo o la venta de productos entre las partes y se caracterizan por esfuerzos comunes para respaldar los negocios, la misión, la visión y los valores de Yara.<br><br>En tales asociaciones, la reputación de Yara es el principal riesgo asociado, dado que Yara es públicamente conocida o se percibe que está vinculada al Socio Comercial. Ejemplos de estas asociaciones son las relacionadas con la cadena de valor alimentaria, proyectos de descarbonización, economía circular, digital, etc. |
| **Varios** | DDI a profundidad | Informe de debida diligencia completo y detallado realizado por un proveedor de servicios externo. Puede incluir información de fuentes abiertas (Internet, medios de comunicación y bases de datos corporativas), listas de sanciones, listas de vigilancia, listas de personas políticamente expuestas (PEP) y consultas discretas de fuentes anónimas con personas que estén familiarizadas con el Socio Comercial.<br><br>Por lo general, toma de dos (2) a tres (3) semanas completar un DDI a profundidad y los costos correrán a cargo del departamento solicitante. El departamento solicitante deberá dejar tiempo suficiente para tales revisiones y planificar en consecuencia.<br><br>Un DDI a profundidad puede reemplazar el proceso de DDI como se describe en esta sección si no es posible seguir el proceso de DDI |

| | | |
|---|---|---|
| | | estándar. En raras ocasiones, los Socios Comerciales podrán decidir no adherirse al proceso de DDI de Yara. En tales casos, el DDI a profundidad podrá ser una alternativa para evaluar los estándares de integridad del Socio Comercial. |
| | Formulario de inicio de DDI | El formulario de inicio de la DDI se utiliza para la evaluación inicial de todos los nuevos Socios Comerciales. Deberá ser completado por el Patrocinador Comercial.<br>El Formulario de inicio informará automáticamente al Patrocinador comercial si se requiere un DDI, en cuyo caso el Oficial de Cumplimiento o E&C iniciará el proceso de DDI.<br>Todos los formularios de inicio se almacenarán automáticamente en una base de datos, independientemente de la necesidad de un DDI. Los Empleados de Yara tendrán acceso limitado a esta base de datos para realizar consultas. |
| | Cuestionario DDI | Cuestionario en línea que se envía al Socio Comercial cuando se realiza una DDI.<br>El cuestionario requiere información relevante para que Yara evalúe los estándares de integridad, la documentación corporativa y legal principal y la autoevaluación de buena fe por parte del Socio comercial sobre las políticas y procedimientos que Yara considere relevantes para dicha evaluación. |
| | Actualizar DDI | Actualización periódica de la información del socio comercial para reevaluar la validez del DDI. La frecuencia de actualización de DDI depende del nivel de riesgo del Socio Comercial y puede ser anual (riesgo alto), cada dos años (riesgo medio) o cada tres años (riesgo bajo). El cuestionario para la actualización de DDI se centra solo en los posibles cambios en la exposición al riesgo del socio comercial que pueden haber ocurrido desde que se realizó la DDI inicial. |

## 19. <u>Responsabilidades</u>

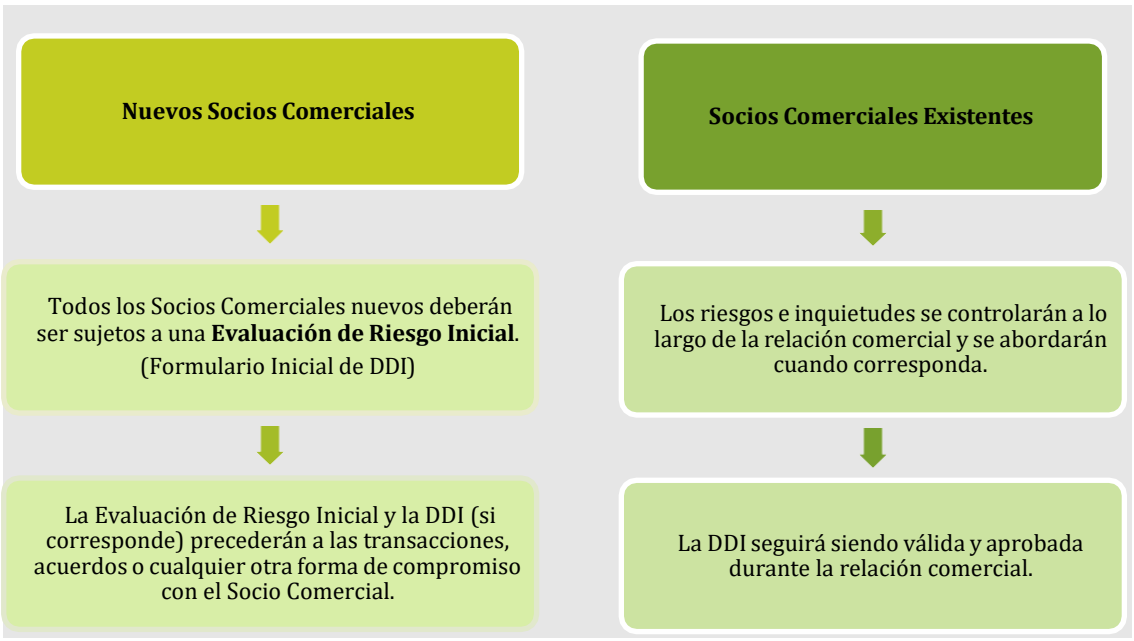
| | |
|---|---|
| Patrocinador Comercial | Responsable de realizar la evaluación de riesgo inicial de DDI en todos los socios comerciales;<br>• Asegúrese de que el proceso de DDI se complete de manera oportuna, |

| | |
|---|---|
| | mediante:<br>– mantener comunicaciones con el socio comercial<br>– notificar a E&C de cualquier nuevo riesgo de integridad durante el período del contrato<br>– confirmar relaciones continuas con un socio comercial en el momento de la actualización de DDI<br>• Participar activamente en el desarrollo e implementación de acciones del Plan de Mitigación de Riesgos. |
| Aprobador Definido | • Responsable de la relación comercial con el socio comercial;<br>• Asegurarse de que no se lleven a cabo acuerdos o transacciones sin cumplir con este Procedimiento;<br>• Revisión oportuna y aprobación / rechazo de cuestionarios de DDI;<br>• Responsable de la implementación de planes de mitigación de riesgos durante la relación con el Socio Comercial. |
| Especialista en E&C (E&C) | • Servir de enlace con el Patrocinador Comercial y el Aprobador Definido en el desarrollo del plan de mitigación de riesgos y cargarlo en el sistema DDI;<br>• Apoyar a la línea de negocio para que se adhiera a este procedimiento según sea necesario. |

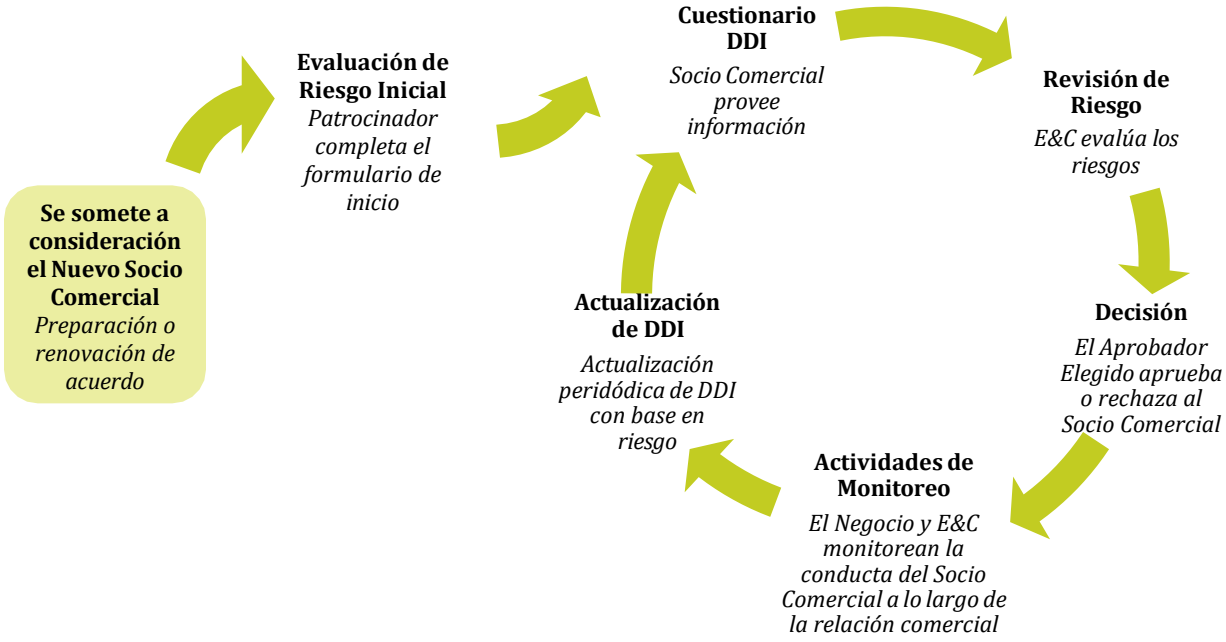
## 20. Requisitos Generales

### *20.1. Principios Claves*

Las DDI se realizarán en la entidad legal que se considera socio comercial. A menos que se acuerde lo contrario con E&C y el Oficial de Cumplimiento, los DDI realizados en entidades matrices, subsidiarias o entidades de grupo no se utilizarán para otras entidades legales dentro del mismo grupo.




## *20.2. Flujo de Procesos*



## 21. Evaluación de Riesgo Inicial

La evaluación inicial de riesgos la realizará el Patrocinador Comercial utilizando el formulario de inicio de DDI disponible en Pulse.

Cuando realizar la evaluación de riesgos inicial:

- antes de cualquier tipo de compromiso con un nuevo Socio Comercial;
- cuando los contratos / acuerdos se renuevan / renegocian y el Socio Comercial existente no tiene un DDI aprobado.

Los siguientes criterios de riesgo se consideran durante la evaluación inicial y deben ser reconocidos por el Patrocinador Comercial:

- Riesgo del país (con base en la metodología IHS Markit) y valor anual del contrato (se aplica sólo a proveedores);
- Agentes e intermediarios;
- Importancia estratégica para Yara;
- Riesgos de integridad conocidos / señales de alerta;
- Participación en licitaciones públicas;
- Interacciones públicas y/o políticas;
- Influencia pública y/o política en la selección de Socios Comerciales;
- Asociaciones especiales.

Si ninguno de los factores de riesgo anteriores está presente, el formulario de inicio de DDI se almacenará automáticamente en una base de datos y la relación con el Socio Comercial podrá iniciarse sin ningún trabajo de diligencia debida adicional. Las actividades de seguimiento serán iniciadas por E&C.

## 22. Cuestionario de DDI

El Socio Comercial debe completar un cuestionario de DDI cuando uno o más de los criterios de riesgo en la evaluación de riesgo inicial están presentes.

- Se invitará al Socio Comercial a completar el cuestionario en línea de DDI.
- El cuestionario DDI está diseñado para proporcionar más información que se utiliza para identificar posibles señales de alerta y evaluar el riesgo relacionado con un Socio Comercial.

El Patrocinador Comercial realizará un seguimiento activo de la comunicación con el Socio Comercial para asegurarse de que se envíe el cuestionario de DDI y de que toda la información requerida se

divulgue de manera oportuna.

El formato de Inicio de DDI está disponible en la plataforma Pulse.

## 23. Revisión de Riesgo

El cuestionario DDI completado da como resultado una calificación de riesgo del Socio Comercial generada por el sistema y en los informes de evaluación de cumplimiento, que son revisados por el Oficial de Cumplimiento o por el especialista de E&C. Según el nivel de riesgo del Socio Comercial y el apetito de riesgo de Yara, es posible que sea necesario definir acciones de mitigación antes de proceder con la incorporación de un nuevo Socio Comercial.

Para la definición de este nivel de riesgo, es necesario tener en consideración los hallazgos de la revisión en listas, que debe realizarse de acuerdo al numeral 6 del documento W2SXEZDQ4QJA-44-269, "LATAM Manual Consulta Listas Restrictivas" describe el procedimiento de búsqueda en listas específicamente para Colombia, lo cual incluye la revisión previa en la herramienta Infolaft.

El sistema DDI establece la calificación de riesgo automáticamente en función de criterios definidos:

| Nivel de Riego Inherente | Cuestionario de DDI |
|---|---|
| **Bajo** | Sin respuesta adversa y el riesgo residual es bajo.<br>**Nota**: el informe de evaluación de cumplimiento puede contener información que requiera acciones de mitigación. |
| **Medio** | Es aceptable al menos una respuesta adversa y un riesgo residual. |
| **Alto** | Al menos una respuesta adversa y un riesgo residual tienen un potencial alto de impacto y probabilidad. |

Se considerará la mitigación de riesgos para todos los factores de riesgo identificados y cualquier información adversa confirmada a partir de los resultados del informe de evaluación de cumplimiento. Las acciones de mitigación se documentarán en un plan de mitigación de riesgos; la plantilla del plan de mitigación de riesgos está disponible en la plataforma Pulse.

## 24. Plan de mitigación de riesgos:

- Obligatorio para todos los Socios Comerciales de alto riesgo;
- Incluye todos los riesgos que se consideran mitigados, el impacto potencial en Yara y quién es responsable de implementar las acciones de mitigación dentro del plazo establecido;
- Se cargará en el sistema DDI.

## 25. Decisión de Aprobación o Rechazo del Socio Comercial

El Aprobador Definido tiene la responsabilidad de decidir si aprueba o rechaza al Socio Comercial. Antes de tomar una decisión, el Aprobador Definido deberá revisar lo siguiente en el sistema DDI:

- Los factores de riesgo del Socio Comercial identificados en la evaluación inicial de riesgos;
- Cuestionario de DDI y cualquier respuesta adversa con información explicativa (según corresponda);
- Plan de mitigación de riesgos (si corresponde);
- Cualquier información complementaria anotada por el Oficial de Cumplimiento, E&C u otra documentación adicional proporcionada en el sistema;
- Con base en la información anterior, el Aprobador Definido deberá tomar la decisión de:
    - Aprobar el DDI cuando los riesgos sean aceptables y se pueda establecer / continuar una relación comercial.
    - Rechazar el DDI si los riesgos son inaceptables. No se realizarán transacciones ni acuerdos con el Socio Comercial.

Si la decisión sobre el Socio Comercial no es concluyente durante un proceso de DDI, el Aprobador Definido puede solicitar a E&C y/o al Oficial de Cumplimiento que considere un DDI a profundidad. La aprobación para realizar un DDI a profundidad y los costos asociados pertenecen a la línea de negocio.

## 26. Actividad de Monitoreo

Los Patrocinadores Comerciales y los Aprobadores Definidos permanecerán atentos a cualquier cambio en la exposición al riesgo durante la vigencia del contrato y la relación del Socio Comercial con Yara.

Las nuevas señales de alerta, evidencia de mala conducta o conducta comercial poco ética por parte de cualquier Socio Comercial deben comunicarse al Oficial de Cumplimiento y a E&C tan pronto como sea posible. Siempre que se identifiquen nuevos riesgos, debe tener lugar un diálogo estrecho entre el Patrocinador, el Aprobador Definido, el Oficial de Cumplimiento y E&C. Se debe considerar un plan de acción adicional o revisado.

Además, todos los Socios Comerciales activos son evaluados y monitoreados regularmente a través de bases de datos de cumplimiento y normativas sobre sanciones y listas de vigilancia. Para el monitoreo en listas de vigilancia se debe tener en cuenta el procedimiento y consideraciones del documento numeral 6 del documento W2SXEZDQ4QJA-44-269. Para los socios comerciales estratégicamente importantes, se agregan medios adversos al alcance del monitoreo, y el Oficial de

Cumplimiento o E&C prepara informes resumidos periódicos sobre los hallazgos de la línea comercial.

Adicionalmente, Yara Internacional ASA, matriz de la Compañía, realiza un monitoreo diario en listas restrictivas de todas las contrapartes por parte de Yara Internacional ASA, donde se incluyen todas las contrapartes de Yara Colombia. En caso de darse algún hallazgo en esta revisión, se enviará un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento de Yara Colombia, notificando el hallazgo, para que sea estudiado y se planteen las acciones necesarias en cada caso concreto.

Esta revisión y monitoreo periódico por medio de los mecanismos indicados en esta sección es vital para identificar los posibles Riesgos C/ST que surjan de la relación con los Socios Comerciales de Yara Colombia en el marco de Negocios o Transacciones nacionales e internacionales, así como para la revisión del funcionamiento de los mecanismos de mitigación de riesgo que han sido implementados en cada caso, o que deben ser implementados en caso de nuevos hallazgos.

## 27. Actualización de DDI

Todas las DDI aprobadas tienen un período de validez predefinido según el nivel de riesgo del Socio Comercial. Para que siga siendo válido, la DDI se actualizará dentro del tiempo de validez establecido.

La actualización de DDI actualiza la evaluación de riesgos del socio comercial. La actualización de DDI incluye los siguientes pasos:

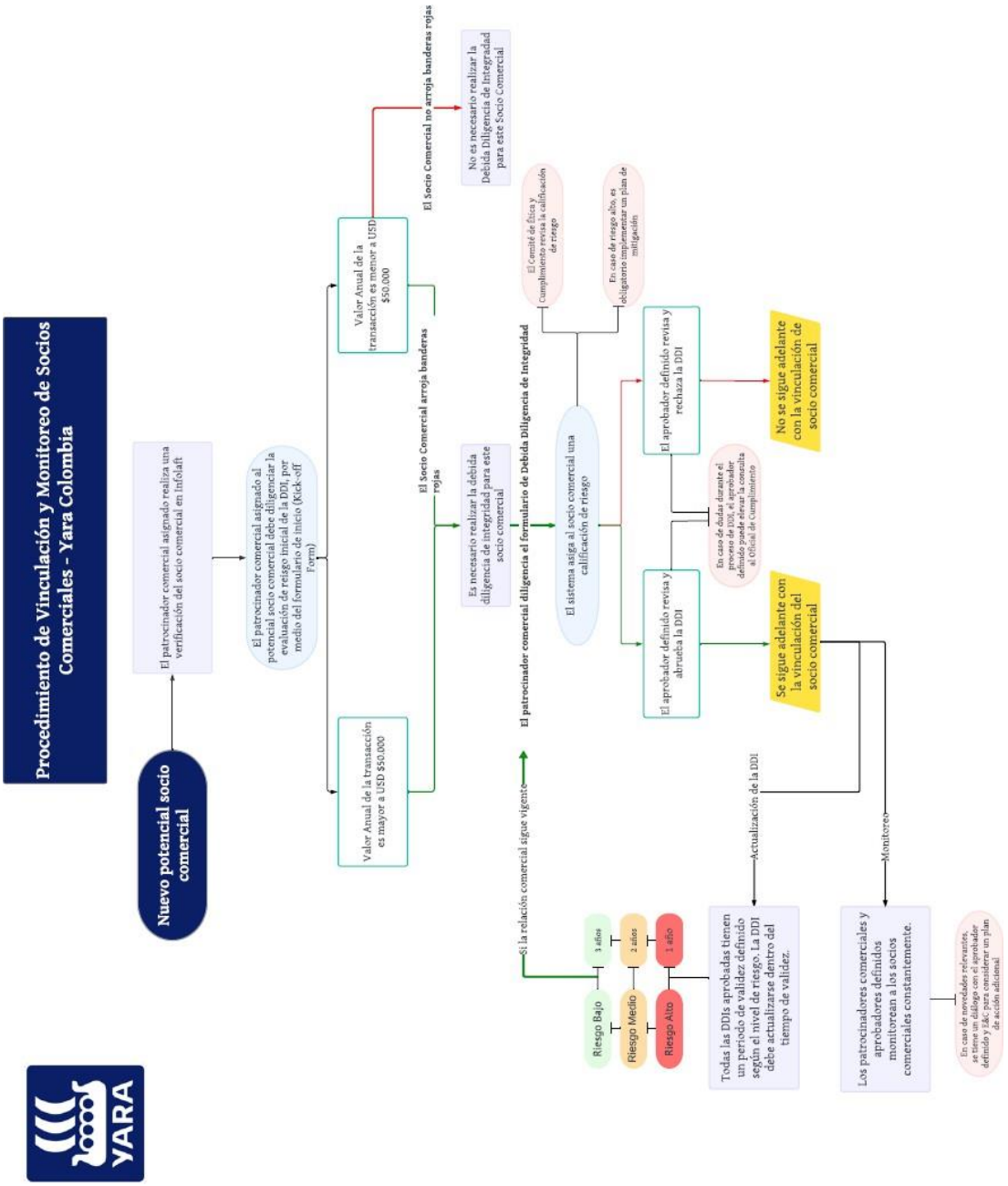
- El Patrocinador Comercial recibe una solicitud generada por el sistema para confirmar si la relación del Socio Comercial aún está activa;
- Se invita al Socio Comercial a completar un breve cuestionario de actualización de DDI que se centra en los posibles cambios en la imagen de riesgo del socio comercial;
- E&C revisa las respuestas al cuestionario.
  - Si no hay nuevos riesgos y la exposición al riesgo permanece sin cambios, la actualización de DDI se aprueba automáticamente;
  - Si hay nuevos riesgos o la exposición al riesgo ha cambiado, se asigna al aprobador definido para que revise y apruebe o rechace la actualización de DDI para el socio comercial.
  -

| Nivel de Riego Inherente | Frecuencia de Actualización de la DDI |
|---|---|
| **Bajo** | Cada 3 años |
| **Medio** | Cada 2 años |
| **Alto** | Anualmente |

## 28. Protección de Datos en el proceso de DDI

La información bajo este procedimiento se manejará de acuerdo con todas las leyes y regulaciones aplicables. Se cumplirá la legislación de privacidad de datos pertinente en cada jurisdicción, así como las directrices establecidas por la Inspección de Datos de Noruega. Consulte YMS0-76-3303 Privacidad de datos en DDI para conocer la legislación de privacidad de datos relevante.

## 29. <u>Gráfica del procedimiento de DDI:</u>



## PARTE VII: PROCESOS DE VALOR DE CAPITAL - *CAPITAL VALUE PROCESS* (*CVP*)

El propósito de esta sección es describir los requisitos y procedimientos para realizar el procedimiento de valor de capital (*Capital Value Process- CVP*) respecto de Contratistas y Socios Comerciales potenciales y existentes, así como el monitoreo de las relaciones comerciales para detectar riesgos de ética e integridad, para los siguientes casos en específico, que están exentos de la Debida Diligencia de Integridad - DDI:

- Negociaciones delicadas en las que el interés de Yara en el asunto puede ser confidencial.
- Fusiones, adquisiciones y desinversiones.

El objetivo del CVP es maximizar la creación de valor y gestionar el riesgo para Yara, asegurando que la base para las decisiones de avanzar con los Proyectos sea apropiada y precisa, y que la ejecución se gestione y siga de manera sistemática.

Atendiendo al perfil de estas transacciones y su importancia estratégica para Yara Colombia, el proceso de CVP contiene mayores controles y necesita un mayor número de aprobaciones para aprobar al socio de negocios. Los proyectos serán evaluados en varias consideraciones de decisión en las Puertas de Decisión (DGs), según constan en la tabla 3.1 del documento YMS0-76-3103, "Proceso de Valor de Capital". El nivel de detalle requerido para cada consideración de decisión variará según el tipo, tamaño y complejidad del proyecto; por ejemplo, proyectos más pequeños o menos complejos pueden requerir una evaluación menos intensa, o un proyecto completo puede requerir varias consideraciones de adicionales. Los tomadores de decisiones deberán evaluar si el Proyecto ha proporcionado detalles suficientes y cuente con consideraciones y/o mecanismos de gestión del riesgo apropiados.

La información de cada proyecto y contraparte debe estar en constante actualización durante el proceso de aprobación, siendo necesario proveer la información actualizada durante cada paso de aprobación, para poder identificar, mapear y mitigar cualquier riesgo que pueda surgir a razón del proyecto. Asimismo, durante la duración del proyecto los encargados deberán realizar los monitoreos periódicos correspondientes con el fin de prever y/o identificar posibles riesgos de C/ST, o el estado y funcionamiento de las acciones de mitigación, con el acompañamiento del Comité de Ética y Compliance y el Oficial de Cumplimiento de Yara Colombia.

Yara Colombia ha definido un apetito de riesgo deseado para riesgos de C/ST. Al evaluar la idoneidad estratégica de un proyecto, los tomadores de decisiones deberán considerar cómo el Proyecto se relaciona y afecta (positiva o negativamente) al apetito de riesgo deseado de Yara Colombia. Para muchos proyectos, el efecto en la exposición al riesgo de Yara Colombia puede ser limitado, pero en algunos casos, el efecto puede ser lo suficientemente significativo como para influir en la decisión final sobre si el Proyecto debe continuar o no.

La identificación y mitigación de los riesgos clave del proyecto y del negocio son necesarios para evitar la prosecución de proyectos que puedan ser perjudiciales para el futuro de Yara Colombia. En

el CVP, distinguimos entre dos tipos de riesgos: los riesgos comerciales y los riesgos del proyecto.

- Riesgos comerciales: Riesgos (u oportunidades) que pueden afectar al caso comercial general en el que se basa el Proyecto, es decir, impactando los resultados financieros y no financieros del caso comercial. Estos riesgos son responsabilidad principal del Propietario del Proyecto.

- Riesgos del proyecto: Riesgos (u oportunidades) que pueden afectar al tiempo, costo o calidad asociados con la entrega del Proyecto. Estos riesgos son responsabilidad principal del Gerente del Proyecto.

Tanto el Gerente del Proyecto como el Propietario del Proyecto deben adoptar un enfoque activo para la gestión de riesgos en general para el Proyecto. La evaluación de Riesgos de C/ST que se evaluará por los Tomadores de Decisiones abordará dos aspectos:

1. La evaluación de riesgos residuales "actuales" (exposición al riesgo teniendo en cuenta las acciones de mitigación de riesgos implementadas actualmente) y el efecto anticipado de las acciones de mitigación planificadas en el futuro.

2. La evaluación de riesgos residuales "actuales" siempre debe revisarse teniendo en cuenta la Matriz de Riesgos de Yara Colombia. También se recomienda visualizar el efecto de las acciones de mitigación del Riesgo C/ST a futuro.

El paso a paso del CVP, las funciones puntuales de los diferentes niveles de aprobación según el tipo y alcance de proyecto, y las consideraciones adicionales sobre el proceso están consignadas en el documento YMS0-76-3103, “Proceso de Valor de Capital”.

## PARTE VIII: DEBIDA DILIGENCIA SOBRE EMPLEADOS Y CANDIDATOS

Yara Colombia S.A. realiza un proceso de Debida Diligencia sobre todos los Empleados y candidatos durante el proceso de reclutamiento y selección de personal.

El procedimiento en Colombia está basado en la Política de reclutamiento y selección de Yara para Latinoamérica, adaptado para los Riesgos C/ST de Colombia.

Recursos Humanos (HRBP o TAE) recolectará la información necesaria para solicitar un estudio socioeconómico que incluye visita domiciliaria al candidato preseleccionado de acuerdo a la matriz de seguridad y envía la información al área de Seguridad Física para que procedan con el estudio.

El estudio incluye verificación de la información suministrada por el aspirante en la hoja de vida y/o solicitud de empleo y un análisis de antecedentes. El área de seguridad presentará un informe que incluya cambios relevantes o injustificados en el patrimonio del personal vinculado.

El área de seguridad tendrá un nivel de servicio de 2 días hábiles desde el momento de la solicitud de recursos humanos para la presentación de pre-aprobado y de 5 días hábiles para el informe final.

En caso de que en el estudio socioeconómico sea requerida una visita domiciliaria, esta será realizada por empresa especializada debidamente autorizada por la superintendencia de vigilancia privada.

El resultado de la visita es entregado al área de Seguridad Física en un formato aprobado por el coordinador del área el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Información personal
2. Información familiar
3. Información académica
4. Información laboral.
5. Información del lugar de residencia
6. Información financiera.
7. Antecedentes judiciales
8. Referencias personales
9. Fotografías de la vivienda
10. Concepto.

Recursos Humanos solo realizará ofertas laborales a candidatos que hayan sido evaluados y aprobados por el área de seguridad y/o hayan pasado a satisfacción los criterios del examen médico ocupacional.

## PARTE IX: PARÁMETROS PARA LAS INVESTIGACIONES INTERNAS

Todas las investigaciones internas que se realicen en Yara por posibles Actos de Corrupción deberán seguir los siguientes parámetros:

### 30. Principios generales de la investigación interna:

1. ***Confidencialidad:*** se mantendrá absoluta reserva sobre la información obtenida durante toda la investigación. Solamente los miembros de Junta Directiva, del Departamento de Ética y Cumplimiento, el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal deberán tener conocimiento sobre el inicio, desarrollo y consecuencias de la investigación. De forma excepcional, y en cumplimiento del principio de coordinación, el Oficial de Cumplimiento pondrá en conocimiento de la investigación interna a otros Empleados.
2. ***Eficiencia y eficacia:*** Las investigaciones internas deberán realizarse utilizando el tiempo y los recursos adecuados para poder tomar decisiones sobre los posibles Actos de Corrupción de manera pronta y certera. Por lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar un plan a seguir con tiempos determinados y temas a investigar con el fin de no malgastar los recursos invertidos.
3. ***Prevalencia de la legalidad***: Las investigaciones internas se realizarán con el objetivo de proteger la legalidad de todas las actuaciones y actividades de Yara. Las decisiones que se tomen tras las investigaciones internas deberán proteger la legalidad y se tendrán en cuenta los intereses de Yara y la protección de sus Empleados.
4. ***Coordinación:*** El Oficial de Cumplimiento para la realización de las investigaciones internas podrá apoyarse en los directores de las áreas que estime conveniente, especialmente en las áreas de recursos humanos y contabilidad.
5. ***Imparcialidad:*** El Oficial de Cumplimiento garantizará que todas las investigaciones internas se realicen con base en criterios objetivos, excluyendo toda aplicación o consideración de criterios o creencias subjetivas. Cuando se tenga conocimiento de algún posible Acto de Corrupción por parte de miembros de la Junta Directiva, se le informará a la misma para que sea ella como órgano quien tome las medidas frente al miembro implicado para garantizar la imparcialidad.
6. ***Información:*** El Departamento de Ética y Cumplimiento o el Oficial de Cumplimiento informará continuamente a la Junta Directiva sobre el avance de las investigaciones internas. Para ello podrá comunicarlo en las reuniones de Junta Directiva, a través del informe trimestral, o escritos separados sin necesidad de una nueva reunión de la Junta Directiva.

### 31. Procedimiento de investigación interna de reportes de conductas sospechosas

Yara establece un procedimiento de investigación estandarizado, estructurado y efectivo que garantiza los derecho y protecciones de los involucrados y salvaguarda la confidencialidad.
Bajo este procedimiento se dará trámite a las denuncias de conductas presuntamente violatorias del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y los demás asuntos éticos y de cumplimiento, de

acuerdo con los lineamientos del Código de Conducta de Yara.

Todos los Empleados, consultores y contratistas de Yara Colombia son responsables de reportar los asuntos de ética y cumplimiento de los que tengan conocimiento. El PTEE y el Código de Conducta de Yara obliga a los empleados a reportar violaciones o posibles violaciones a sus políticas de cumplimiento, la ley, la regulación, y comportamientos contrarios a la ética.

Los reportes deben hacerse tan pronto como sea posible. No es indispensable presentar evidencias. Los reportes deben hacerse obrando en buena fe, en caso de evidenciar mala fe en una reporte, se tomarán medidas disciplinarias.

Se pueden reportar estos eventos ante el superior jerárquico, el oficial de cumplimiento, el Departamento de Ética y Cumplimiento, o de forma anónima a través de la línea ética de la Compañía. Todas las denuncias serán tomadas con seriedad y serán investigados los hechos dentro de un plazo razonable. Yara no otorga premios a los denunciantes. También se podrán iniciar investigaciones internas sin denuncias, por orden de la dirección ejecutiva o la junta directiva, por la aparición de noticas en medios de prensa, por hallazgos de auditoría, o por la observación de posibles violaciones en el día a día, entre otros.

Se garantiza la protección y confidencialidad de los denunciantes, si así lo desean. Ningún tipo de retaliación contra denunciantes será tolerado; se aplicarán acciones disciplinarias.

Todos los eventos reportados deberán ser escalados al Gerente Regional de Cumplimiento, al Departamento de Ética y Cumplimiento, o al Oficial de Cumplimiento, dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento. Dilaciones en el escalamiento de las denuncias darán lugar a acciones disciplinarias. Las investigaciones serán dirigidas por el Oficial de Cumplimiento y el Departamento de Ética y Cumplimiento, o por la administración local, dependiendo del grado de prioridad según los lineamientos de la Compañía.

Las denuncias deben ser informadas al Oficial de Cumplimiento de Yara, y a otras autoridades de Yara Internacional dependiendo de la naturaleza de la conducta denunciada. El Oficial de Cumplimiento determinará la necesidad de escalar el caso a las autoridades locales.

El Jefe de Investigaciones es responsable de priorizar las notificaciones basándose en los criterios definidos en la matriz de priorización establecida por Yara Global. Las reglas de escalamiento. Investigación y reporte se aplicarán de acuerdo a la categoría de priorización del caso (A,B o C).

El Jefe de Investigaciones asignará la investigación a una Parte Investigadora dependiendo de la naturaleza del caso, las áreas involucradas y los responsables de cada sección del Código de Conducta de Yara y el PTEE.

El Departamento de Ética y Cumplimiento y el Oficial de Cumplimiento brindarán apoyo y

colaboración experta a la Parta Investigadora, y vigilarán que se cumplan los requerimientos del procedimiento de investigaciones internas, sin perjuicio de la independencia y competencia de la Parte Investigadora.

La Parte Investigadora seguirá las siguientes etapas durante su investigación:

1. **Evaluación Preliminar:** La Parte Investigadora realiza una evaluación inicial de las denuncias recibidas, realizando preguntas de seguimiento al denunciante, solicitando evidencia, participando en discusiones preliminares y llevando a cabo procedimientos analíticos iniciales. La Evaluación Preliminar busca determinar la validez y credibilidad de la denuncia, así como si hay mérito para proceder con una investigación más detallada. Si se confirma la validez de la denuncia, se procede a la siguiente etapa de planificación de la investigación; de lo contrario, el caso se cierra en esta fase. El Jefe de Investigaciones es responsable de aprobar esta etapa, y se cumplen requisitos específicos de cierre si la denuncia se considera sin mérito.

2. **Plan de investigación:** La Parte Investigadora establece este plan detallando las acciones, responsables y plazos. Este plan es esencial para guiar la investigación y garantizar una respuesta estructurada y efectiva a las alegaciones éticas y de cumplimiento. La aprobación final del CCO es crucial antes de proceder con la investigación detallada.

3. **Investigación:** Durante esta fase, la Parte Investigadora realiza entrevistas, revisa registros y documentación, y, si es necesario y legalmente permitido, lleva a cabo investigaciones forenses en la información almacenada electrónicamente. La comunicación interna se gestiona de manera restringida para preservar la confidencialidad, y se proporcionan actualizaciones según sea necesario.

4. **Reporte:** Después de recopilar evidencia, la Parte Investigadora debe preparar un Informe de Investigación que presenta los hechos de manera objetiva y equilibrada, sin incluir evaluaciones legales. Este informe se somete a la aprobación final del Oficial de Cumplimiento, quien determinará si concede acceso al sujeto investigado para efectos de garantizarles el derecho de contradicción. Si es necesario, se tomarán medidas disciplinarias según el Reglamento Interno de Trabajo de Yara Colombia y la Directiva Disciplinaria de Yara a nivel global, en caso contrario, la fase de investigación concluye con comunicaciones de cierre a los involucrados y el archivo adecuado de la documentación.

Cualquier pregunta relacionada con el procedimiento de investigación interna deberá ser dirigida al área de Ética y Cumplimiento o al Oficial de Cumplimiento de Yara Colombia, a través de la línea ethics@yara.com

## PARTE X: DOCUMENTACIÓN Y RESERVA

### 32. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Todos los documentos y soportes en físico y originales sobre la ejecución y el cumplimiento de este Programa, ya sean de carácter interno, reportes externos de autoridades competentes, material probatorio recolectado durante las investigaciones, actas de Junta Directiva, autorizaciones de los Directivos sobre el Programa, entre otros, deberán ser guardados y custodiados en archivos físicos por el término de diez (10) años desde la fecha del respectivo asiento. Vencido este periodo de tiempo, los documentos y soportes pueden ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico digital adecuado, se garantice su reproducción exacta.

### 33. DEBER DE RESERVA

La información obtenida en desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el Programa es información confidencial propiedad de la Compañía, y está sometida a reserva, lo cual significa que ésta solo podrá ser conocida por los funcionarios de la Compañía, o por las autoridades competentes previo requerimiento.

Por lo tanto, todos los Asociados, Directivos, Empleados, y Contratistas y Socios Comerciales de la Compañía que tienen responsabilidades asignadas por el presente Programa, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de la información obtenida en desarrollo del Programa, y de usarla para los fines estrictamente establecidos.

## PARTE XI: OTROS

### 34. VIGENCIA

**El presente Programa entra a regir a partir del 24 de noviembre de 2023.**

Desde el momento de su aprobación, este Programa se encontrará disponible para consulta por parte de todos los Empleados, Asociados, Contratistas y Socios Comerciales y terceros vinculados a Yara.

Así mismo, cualquier modificación, adición o eliminación de las disposiciones contenidas en este Programa, será eficientemente informada a través del mismo mecanismo en el que éste se encuentra disponible.

### 35. DISPONIBILIDAD E IDIOMAS

Este documento se encuentra disponible para su consulta en la página web: https://www.yara.com.co/terminos-y-condiciones/

Este documento se traducirá a los idiomas de las principales jurisdicciones en las que Yara International celebra Negocios O Transacciones Internacionales, con el fin de permitir a las contrapartes conocer las políticas de gestión de riesgo de C/ST de la Compañía

## 36. CUADRO DE RELACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A YARA COLOMBIA

Los siguientes documentos constituyen anexos del PTEE y se entienden expresamente incorporados al presente documento; las políticas, procedimientos y reglas de estos documentos son de obligatorio cumplimiento para una efectiva gestión del Riesgo de C/ST. La aplicación de estas Políticas de Cumplimiento debe articularse en todo momento con lo dispuesto en el presente PTEE.

| **ID del documento** | **Nombre de la Política / Programa** |
| --- | --- |
| [redacted] | Código de Conducta de Yara |
| YMS0-76-3287 | Debida Diligencia de Integridad |
| YMS0-76-3103 | Proceso de Valor de Capital - *Capital Value Process (CVP)* |
| W2SXEZDQ4QJA-44-269 | LATAM - Manual de Consulta en Listas Restrictivas |
| [redacted] | Presentación "Interactuando con Funcionarios Públicos" |
| | Compromiso de Ética y Cumplimiento |
| YMS0-1801718624-1464 | LATAM – Procedimiento de Auditorías Internas |
| YMS0-76-3304 | Guía de Calificación de Riesgo País |
| YMS0-76-3316 | Formulario para licitaciones |
| YMS0-1801718624-507 | Política de Reclutamiento y Selección |
| [redacted] | Código de Conducta para Socios de Negocios de Yara |
| | Matriz de Riesgos de Yara Colombia S.A. |
| | Lista de Chequeo para Auditoría de Cumplimiento sobre PTEE |
| | Procedimiento para la Entrega de Donaciones |

* * * *