

Declaración ética

En **Servicios Logísticos Internacionales S.A.S.** creemos que la integridad no es un concepto abstracto ni un eslogan corporativo: es la manera concreta en la que operamos todos los días. Nuestros clientes, proveedores y aliados confían en que nuestras decisiones son limpias, justificadas y transparentes. Esta política expresa, de forma clara y sin rodeos, que **no aceptamos ni toleramos ninguna forma de soborno o corrupción**, sin importar su tamaño, intención o resultado.

Entendemos que en el mundo de los negocios pueden presentarse presiones, urgencias operativas, tentaciones o atajos que parecen “inofensivos”. Pero en **S.L.I.** ninguna situación —ni cierres de mes, ni tiempos de entrega, ni relaciones estratégicas— justifica apartarse de la ley o de nuestros valores. Trabajar con integridad es una condición esencial para pertenecer a esta compañía.

El objetivo de esta política es establecer lineamientos claros, prácticos y aplicables para prevenir, identificar y gestionar cualquier intento de soborno, corrupción o ventaja indebida.

No buscamos generar procesos burocráticos ni complejos; al contrario: esta política tiene la función de **orientar a las personas en situaciones reales**, resolver dudas, dar respaldo y ofrecer mecanismos simples y efectivos para actuar correctamente.

Alcance

Esta política aplica para:

- **Empleados directos**, sin importar su cargo o área.
- **Trabajadores en misión**, temporales o contratistas.
- **Proveedores, distribuidores y empresas aliadas** que interactúen con **S.L.I.**
- **Visitantes, consultores y terceros** que actúen en nombre de la empresa.

Toda persona que se vincule laboral o comercialmente con **S.L.I.** deberá entender, aceptar y cumplir esta política. Su incumplimiento puede terminar de inmediato la relación.

Conceptos clave

- **Soborno:** Es ofrecer, dar, recibir o solicitar algo de valor para influir indebidamente una decisión. “Algo de valor” puede ser dinero, favores, regalos, viajes, descuentos, oportunidades laborales o incluso información privilegiada.

Ejemplos:

- Un proveedor ofrece un “bono personal” si se garantiza una orden.
- Un colaborador promete acelerar un proceso a cambio de una comisión.
- Un funcionario de aduanas insinúa que, con un pago extra, la revisión será más rápida.

El soborno puede ser explícito (“te doy X para que hagas Y”) o disfrazado (“esto es solo un detalle de agradecimiento...”).

En S.L.I. es inaceptable bajo cualquier circunstancia y modalidad.

- **Corrupción:** Es el uso inapropiado del cargo, los recursos o la autoridad para obtener beneficios personales o para terceros.

Incluye: manipulación de información, alteración de documentos, presión indebida, favoritismo, uso personal de recursos de la empresa o decisiones tomadas con intereses ocultos.

Ejemplos:

- Inflar precios o cantidades para obtener beneficios externos.
 - Recomendaciones de proveedores que son familia sin declararlo.
 - Alterar una fecha o monto para evitar un control interno.
 - Mantener “acuerdos” informales con proveedores.
- **Ventaja indebida:** Es cualquier beneficio que pone a alguien en una posición injusta, alterando la equidad del proceso, incluso sin intercambiar dinero.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	<i>Versión N°3 05/11/2025</i>
RSE		

Ejemplos:

- Dar a un proveedor información privilegiada sobre precios de la competencia.
- Acelerar trámites solo para “los conocidos”.
- Permitir que un tercero se salte pasos obligatorios del proceso.

Principios rectores

Los siguientes principios guían todas las decisiones, acciones y relaciones dentro de **S.L.I.** No son declaraciones simbólicas: son criterios operativos que deben orientar el comportamiento en situaciones reales, especialmente en contextos de presión, incertidumbre o dilemas éticos.

Legalidad

S.L.I. actúa siempre dentro del marco de la ley. Esto implica que ninguna decisión, por beneficiosa que parezca, puede violar normas nacionales, internacionales o lineamientos corporativos. La legalidad no es negociable porque garantiza estabilidad, sostenibilidad y reputación frente a clientes, autoridades y aliados.

En la práctica significa:

- No buscar “atajos” por fuera de los canales oficiales, incluso si un trámite se retrasa.
- No realizar pagos no autorizados para agilizar procesos empresariales.
- Asegurar que contratos, compras, cargas y documentos sean completos, exactos y verificables.

Ejemplo realista:

Un comprador externo ofrece “facilitar el proceso de compra” por un pago informal. Aunque el beneficio sea grande, **decir no** es una obligación ética y legal, no una elección.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	<i>Versión N°3 05/11/2025</i>
RSE		

Integridad

La integridad es actuar siempre con honestidad, incluso cuando las urgencias de operación, los tiempos de entrega, las presiones del cliente o las metas de ventas sugieren “buscar alternativas”.

Como compradores profesionales, integridad significa:

- Cotizar de forma justa, sin manipular información para favorecer a un tercero.
- Negociar basado en hechos, no en “favores” personales.
- No recibir beneficios personales por decisiones comerciales.

Ejemplo:

Un proveedor ofrece un “descuento personal” por asignarle un pedido. La integridad exige rechazarlo, reportarlo y continuar la negociación de manera objetiva.

Transparencia

La transparencia elimina dudas sobre la motivación de nuestras decisiones.

Cada negociación, cotización y selección debe tener trazabilidad clara y explicable, evitando zonas grises.

Nuestra transparencia se refleja en:

- Mantener comparativos de precios claros y verificables.
- Dejar registro de por qué un proveedor fue elegido (calidad, disponibilidad, precio, cumplimiento).
- Comunicar al cliente información real, aun si no es favorable.
- No ocultar retrasos, bloqueos o fallas del proveedor.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	<i>Versión N°3 05/11/2025</i>
RSE		

Ejemplo:

Si un proveedor no entrega la fecha de disponibilidad real, no se reemplaza por otra para “evitar problemas con el cliente”: se informa tal cual.

Responsabilidad personal y colectiva

Cada trabajador representa la credibilidad de SLI. La corrupción entra por silencios, omisiones y tolerancias.

Como equipo profesional y regido por los principios del trabajo ético y legal:

- Somos responsables de la información que entregamos al cliente.
- Debemos identificar señales de alerta en proveedores.
- Reportamos cualquier intento de soborno, manipulación o conflicto de interés.
- Debemos proteger la reputación técnica y comercial de nuestros clientes, no solo la de S.L.I.

Ejemplo:

Si un proveedor ofrece acelerar producción a cambio de un pago adicional no oficial, el trabajador tiene el deber de rechazarlo y reportarlo, aunque “todo funcione igual”.

Tolerancia cero

En S.L.I no existe el “pequeño soborno”, el “solo por esta vez” o el “así funciona en ese país”.

Los riesgos reputacionales son altos, porque las decisiones involucran dinero, tiempos críticos, proveedores internacionales y las relaciones a largo plazo construidas, junto con la confianza de clientes y proveedores.

Tolerancia cero significa:

- No aceptar comisiones ocultas.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	<i>Versión N°3 05/11/2025</i>
RSE		

- No pagar para acelerar trámites que ya deberían darse.
- No permitir regalos que comprometan independencia.
- No usar proveedores que actúan por vías informales.

Ejemplo:

Una fábrica ofrece enviar productos “sin certificado” para ahorrar tiempo. Tolerancia cero implica cancelar de inmediato la operación.

Imparcialidad y Equidad

La imparcialidad es esencial en la selección de proveedores.

Cada proveedor debe competir en igualdad de condiciones, sin favoritismos personales, familiares o laborales.

Como profesionales:

- La evaluación no depende de quién “cae bien”, sino de criterios objetivos: calidad, precio, certificaciones, trazabilidad, cumplimiento y transparencia.
- Debemos declarar conflictos de interés antes de participar en decisiones.
- No se permite influir o ser influido por relaciones externas.

Ejemplo:

Si un analista tiene un amigo que trabaja en una fábrica que quiere cotizar, se debe declarar el conflicto y retirarse del proceso.

Respeto por los recursos de la empresa y de los clientes

En S.L.I. manejamos información estratégica, dinero, tiempos críticos y decisiones que afectan directamente las operaciones de nuestros clientes y proveedores.

Respetar estos recursos implica protegerlos como si fueran propios. Esto incluye:

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	<i>Versión N°3 05/11/2025</i>
RSE		

- No comprar productos sin validar autenticidad.
- No recomendar proveedores inestables solo por rapidez.
- No asumir riesgos aduaneros o fiscales por complacer urgencias.
- Evitar sobrecostos innecesarios o prácticas que comprometan la operación del cliente.

Ejemplo:

Comprar un repuesto “similar” sin aprobación del cliente para acelerar una orden es una falta grave tanto técnica como ética.

Conductas específicas prohibidas:

- 1. Ofrecer o recibir sobornos** de cualquier tipo.
- 2. Pagos de facilitación:** pagos no oficiales para acelerar permisos, autorizaciones, cargas, inspecciones o trámites.
- 3. Manipulación de documentos:** modificar fechas, montos, pesos, cantidades o cualquier dato.
- 4. Aceptar obsequios o beneficios** que comprometan la independencia o que no estén autorizados.
- 5. Favorecer proveedores o candidatos** por relaciones personales, comerciales o familiares sin declararlo.
- 6. Solicitar beneficios personales** como condición para hacer el trabajo.
- 7. Uso indebido de información confidencial** para beneficiar a terceros.
- 8. Presión o intimidación** para forzar decisiones contrarias a la política.

Conflictos de Interés

Un conflicto de interés no es necesariamente un acto de corrupción; se vuelve un problema cuando se **oculta**.

Ejemplos típicos en empresas como S.L.I:

- Tener familiares trabajando en empresas proveedoras o en clientes con la autoridad para asignar negocios.
- Recibir regalos de alto valor de proveedores frecuentes.
- Recomendar un proveedor donde el colaborador tiene participación económica.
- Ser parte de decisiones que afectan a amigos cercanos.

El deber es simple: *Declararlo inmediatamente* para que la empresa gestione el caso y evite riesgos.

Regalos, Atenciones y Hospitalidad

S.L.I. entiende que en el mundo corporativo existen gestos de cortesía. No se prohíbe todo, pero sí se regula para evitar interpretaciones indebidas.

Se permiten:

- Pequeños detalles corporativos de bajo valor.
- Invitaciones exclusivamente profesionales (reuniones, almuerzos de trabajo simples) con autorización previa.

No se permiten:

- Regalos onerosos.
- Viajes recreativos.
- Tarjetas de regalo, dinero en efectivo o beneficios personales.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	<i>Versión N°3 05/11/2025</i>
RSE		

- Cualquier detalle que se entregue a escondidas o sin reporte.

Canal Transparente, Confidencial y Anónimo para Reportes

S.L.I. establece un canal formal, seguro y accesible para que cualquier trabajador, proveedor, clientes o tercero pueda reportar sospechas o casos confirmados de soborno, corrupción, abuso de poder, conflictos de interés, fraude, manipulación de información o cualquier conducta contraria a esta política.

Este canal es una herramienta de protección para la empresa, para los clientes y para los mismos trabajadores.

Este mecanismo garantiza:

- **Anonimato opcional** para quien reporte.
- **Confidencialidad total** de la información recibida.
- **Protección absoluta contra represalias.**
- **Independencia** en la recepción y gestión del caso.
- **Seguimiento y trazabilidad** desde la recepción hasta el cierre.

Medios oficiales del canal

- 1. Correo exclusivo:** human.resources@lotrading.com, para reportes de externos e internos.
- 2. Buzón físico:** Ubicado en la cocineta del edificio, con llave administrada únicamente por Gestión Humana. Para reportes internos
- 3. Reporte verbal confidencial:** Ante el Representante Legal o el Especialista de Gestión Humana. Debe quedar por escrito en un acta.
- 4. Mediante llamada telefónica:** al número 604 6051500 – ext. 418. También debe quedar por escrito en un acta.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	<i>Versión N°3 05/11/2025</i>
RSE		

¿Qué se puede reportar?

- Ofrecimiento o solicitud de sobornos.
- Favores, regalos o beneficios indebidos.
- Manipulación de documentos o información.
- Conflictos de interés no declarados.
- Fraudes o abusos de autoridad.
- Conductas sospechosas de proveedores o clientes.
- Intentos de alterar procesos.
- Cualquier actuación contraria a los valores éticos de **S.L.I.**

Conductor regular cuando llega un reporte o queja

Cada reporte recibido activa un proceso formal, estructurado y controlado, diseñado para manejar la situación con objetividad, protección al denunciante y rapidez operativa.

Fase 1: Recepción del reporte

- El reporte ingresa por cualquiera de los canales oficiales.
- Se lleva registro interno para control y seguimiento.
- Dentro de las **primeras 48 horas**, el Representante Legal o Gestión Humana confirma la recepción (si el denunciante no es anónimo).

Fase 2: Clasificación del caso

- Se analiza inicialmente la información para determinar:
 - Naturaleza de la queja
 - Involucrados

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	<i>Versión N°3 05/11/2025</i>
RSE		

- Riesgo potencial
- Nivel de Gravedad y urgencia
- Si la información es insuficiente, se solicita ampliación (respetando el anonimato cuando aplique).

Fase 3: Investigación

- Se designa un responsable objetivo (Gestión Humana, Director del departamento o Representante Legal).
- Se recopilan la mayor cantidad de pruebas posibles; documentos, correos, evidencias y versiones.
- Se realizan entrevistas cuando sea necesario y posible.
- Se garantiza que **ningún trabajador investigado o entrevistado sufra represalias**.

Fase 4: Determinación y acciones

- Se evalúan los hallazgos, siempre basados en hechos verificables.
- Se presentan recomendaciones al Representante Legal.
- Las acciones pueden incluir:
 - Correcciones operativas
 - Amonestaciones
 - Suspensiones
 - Terminación de contratos
 - Notificación a autoridades, si aplica

 SLI SERVICIOS LOGÍSTICOS INTERNACIONALES	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	<i>Versión N°3 05/11/2025</i>
RSE		

- Inclusión del proveedor o tercero en lista de riesgo

Fase 5: Cierre del caso

- El caso se documenta formalmente.
- Se implementan medidas preventivas para evitar reincidencia.
- Se comunica a los implicados, incluyendo al denunciante (si no es anónimo) la finalización del proceso, sin revelar información confidencial.

Tiempos de referencia

- **Acuse de recibo:** 48 horas
- **Inicio de investigación:** máximo 5 días hábiles
- **Cierre del caso:** entre 15 y 30 días hábiles según complejidad

Estos tiempos pueden variar si existen situaciones que requieran análisis adicional, intervención externa o procesos legales. De lo cual se dejará registro como justificación.

Protección del denunciante

S.L.I. garantiza que ningún trabajador será sancionado, discriminado o afectado laboralmente por reportar de buena fe.

Toda represalia constituye una falta grave y será sancionada de inmediato.

Responsabilidades

Trabajadores

- Cumplir esta política en todas sus actividades.
- Reportar cualquier irregularidad que presencien o conozcan.
- Declarar conflictos de interés antes de participar en decisiones.

	POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN	<i>Versión N°3 05/11/2025</i>
RSE		

- Actuar con honestidad, transparencia y profesionalismo.

Gestión Humana y Representante Legal

- Administrar el canal de reportes.
- Garantizar que el proceso de investigación sea objetivo, rápido y seguro.
- Documentar las decisiones y acciones tomadas.
- Informar a auditorías internas y externas cuando aplique

Consecuencias del Incumplimiento

El incumplimiento de esta política en **SLI** puede generar:

- Amonestaciones formales.
- Suspensiones.
- Terminación del contrato laboral.
- Terminación del contrato comercial con proveedores.
- Inclusión del proveedor en listas internas de riesgo.
- Acciones civiles, disciplinarias o penales según la ley.
- Notificación a autoridades competentes cuando lo exija la normativa.

La severidad de la sanción se ajustará a la gravedad del caso, la intencionalidad y el impacto.

Comunicación y Capacitación

- La política estará publicada en los canales oficiales de **SLI**.
- Se explicará obligatoriamente durante el proceso de inducción.

- Se reforzará mediante capacitaciones breves y prácticas.
- Todo trabajador, proveedor y cliente deberá conocer los medios de reporte y su funcionamiento.

Revisión y Actualización

Esta política será revisada y, si corresponde, actualizada **Anualmente**, o cuando ocurran cambios legales, regulatorios o corporativos, o cuando la operación de **S.L.I.** lo requiera.

Los ajustes serán comunicados oportunamente a todos los trabajadores y proveedores vinculados.



Aprobación y firma
Juan Camilo Londoño Cárdenas
Representante Legal

Servicios Logísticos Internacionales S.A.S.

Última revisión
05 de Noviembre de 2025



Juan Diego Taborda López
Especialista de Recursos Humanos