



POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Contenido

1. Propósito	3
2. Alcance.....	3
3. Definiciones.....	4
4. Tipos de conflictos que debemos reportar.....	5
5. Declaraciones.....	7
5.1. ¿Cuándo debo declarar un conflicto?	7
5.2. Como declarar un conflicto	7
5.3. Cambios en un conflicto previamente declarado	7
6. Que sucede luego de declarar un conflicto	8
7. Gestión de Conflictos de Interés del Oficial de Cumplimiento	8
8. Confidencialidad de la información.....	9
9. Sanciones.....	9

POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS**1. Propósito**

En COMPAS actuamos bajo los más altos estándares de transparencia, integridad y ética empresarial. Como parte de este compromiso, trabajamos permanentemente para prevenir, identificar, declarar y gestionar adecuadamente los conflictos de interés.

Un conflicto de interés no declarado o gestionado de forma inadecuada puede:

- Comprometer la objetividad e independencia de nuestras decisiones.
- Generar riesgos de corrupción o soborno, tanto reales como percibidos.
- Afectar la reputación de COMPAS y la confianza en nuestros controles internos.
- Impactar negativamente la relación con autoridades, contrapartes y grupos de interés.
- Derivar en investigaciones, sanciones, multas o consecuencias disciplinarias para la empresa y/o para las personas involucradas.
- Resultar en servicios por debajo del estándar esperado o decisiones que afecten la eficiencia y transparencia de la operación.

Esta Política establece los lineamientos que deben seguir todos los colaboradores para asegurar que los conflictos de interés sean gestionados de manera adecuada y oportuna.

2. Alcance

Esta Política es de obligatorio cumplimiento para todos los empleados, directivos, contrapartes, consultores, aprendices y cualquier representante que actúe en nombre de COMPAS, sin importar su nivel jerárquico, rol o modalidad de vinculación.

Dada la naturaleza de nuestras operaciones y el entorno en el que interactuamos, ciertas actividades pueden tener una mayor exposición al riesgo de conflicto de interés. Se debe prestar especial atención cuando el rol involucre:

- Proyectos de inversión en la comunidad o contribuciones benéficas.
- Actividades de abastecimiento y cadena de suministro.
- Procesos de contratación de personal.

- Evaluación de ascensos, salarios, desempeño y gratificaciones.
- Pagos, aprobación o gestión de terceros.
- Aprobación de presupuestos o asignación de recursos.
- Definición de especificaciones técnicas, evaluaciones y selección de proveedores.

La presente Política establece el enfoque de COMPAS para la identificación, prevención, manejo y declaración de los conflictos de interés, promoviendo una cultura de integridad y transparencia en todas nuestras decisiones.

3. Definiciones

Para comprensión de esta Política se aplican las siguientes definiciones:

Contrapartes / Tercero: Es cualquier persona natural o jurídica con la que la Empresa tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Además, son contrapartes los asociados, socios, accionista, miembros de junta directiva, empleados, clientes, contratistas y proveedores de productos de la Empresa, entre otros clientes internos y externos.

Conflicto de intereses (conflicto): Una situación en la que una persona tiene suficientes intereses privados como para que influyan potencialmente sobre el cumplimiento objetivo de sus obligaciones profesionales.

Declarante: Todo empleado o representante de COMPAS que informa, reporta o registra un conflicto de interés.

Familiares: Para los efectos de esta Política, se consideran familiares:

- Cónyuges o compañeros permanentes.
- Hermanos(as).
- Padres, madres y padrastros.
- Hijos(as) e hijastros(as).
- Hermanastros(as).
- Sobrinos(as).
- Tíos(as).
- Abuelos(as) y nietos(as).
- Cualquier otro familiar por consanguinidad, afinidad o vínculo legal.

Relaciones personales estrechas: personas lo suficientemente cercanas como para crear un Conflicto. Las relaciones personales cercanas incluyen:

Este documento es propiedad intelectual de Compas. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización el propietario.

- Novios(as) o parejas.
- Excónyuges o exparejas.
- Cualquier persona con la que exista o haya existido una relación social, afectiva, económica o comercial, dentro o fuera de COMPAS, que pueda afectar la toma de decisiones.

Funcionario Público: incluye a cualquier:

- funcionario, empleado o representante de cualquier institución gubernamental nacional o local;
- persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial de cualquier tipo;
- funcionario, empleado o representante de una organización internacional pública como las Naciones Unidas o el Banco Mundial;
- funcionario, directivo, empleado o representante de cualquier entidad estatal;
- funcionario o representante de un partido político; o candidato a un cargo político.

Dado que esta lista no es exhaustiva, se debe contactar al Área de Cumplimiento en caso de duda sobre la clasificación de una persona como Funcionario Público.

4. Tipos de conflictos que debemos reportar

En COMPAS debemos actuar con objetividad e independencia en todas nuestras decisiones. Por ello, es responsabilidad de cada colaborador identificar, evitar, declarar y gestionar cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés.

Si tienes dudas sobre si una situación constituye un conflicto, puedes consultar al Oficial de Cumplimiento antes de actuar a través de correo electrónico ofcumplimiento@compas.com.co, o dejando tu duda a través de los distintos canales de la línea ética.

Los siguientes son ejemplos de situaciones que deben ser reportadas, sin que esta lista sea exhaustiva:

Relaciones personales o comerciales con contrapartes o competencia directa

Mantener vínculos personales, afectivos, familiares o comerciales con un tercero o contraparte con el cual se tenga relación laboral, contractual o de toma de decisiones; o compañías de la competencia

Actividades externas o empleos adicionales

Actuar como asesor, empleado, directivo, agente o representante de otra empresa u organización cuando dicha actividad externa pueda:

- Interferir con sus responsabilidades en COMPAS.
- Comprometer su objetividad.
- Generar ventajas indebidas para un tercero.

Propiedad o participación en empresas externas

Poseer acciones, participaciones, intereses financieros o cargos directivos en una empresa que sea, o pueda llegar a ser, contraparte, proveedor, cliente o competidor de COMPAS.

Contratación o supervisión de familiares o personas con relación personal estrecha

Participar en procesos de selección, evaluación, aprobación, gestión o supervisión de:

- Un familiar, o
- Una persona con la que exista una relación personal estrecha.

Relación con políticos

Ser, tener familiares o mantener vínculos personales estrechos con políticos que puedan influir, directa o indirectamente, en decisiones relacionadas con el sector portuario y logístico, o en la operación de COMPAS.

Relación con funcionarios públicos

Mantener relaciones familiares, afectivas o comerciales con funcionarios públicos que puedan tener injerencia en trámites, autorizaciones, permisos, inspecciones o decisiones que afecten a COMPAS.

5. Declaraciones

5.1. ¿Cuándo debo declarar un conflicto?

Todos los empleados, directivos y representantes de COMPAS deben realizar una declaración anual indicando si presentan o no un posible conflicto de interés.

Adicionalmente, un conflicto debe declararse de manera inmediata en el momento en que el colaborador:

- Lo identifique,
- Se percate de su existencia, o
- Se presente un cambio en su situación personal o laboral que pueda generarlo.

COMPAS reconoce que no siempre es posible evitar los conflictos; sin embargo, su adecuada gestión depende de que sean declarados de forma oportuna y transparente.

5.2. Como declarar un posible conflicto

Toda declaración de conflicto de interés debe realizarse electrónicamente a través del formulario oficial disponible en el siguiente enlace:

[Declaración de conflicto o posible conflicto de interés: Rellenar formulario](#)

La información registrada será gestionada exclusivamente por el Oficial de Cumplimiento y el Comité de Ética, en confidencialidad y conforme a la normatividad vigente de protección de datos personales.

5.3. Cambios en un conflicto previamente declarado

Si un colaborador ya ha presentado una declaración a través del [Declaración de conflicto o posible conflicto de interés: Rellenar formulario](#) y posteriormente surge un nuevo conflicto, o cambia alguna condición de la situación previamente informada, debe actualizar su declaración utilizando el mismo enlace, asegurando que la información permanezca completa y actualizada.

6. Que sucede luego de declarar un conflicto

Una vez el conflicto sea declarado, el comité de ética evaluará la situación y determinará las medidas necesarias para garantizar una gestión adecuada, objetiva y transparente.

Dependiendo de la naturaleza del conflicto, se podrán implementar medidas como:

- Abstenerse de participar en decisiones, reuniones, negociaciones o aprobaciones relacionadas con el tema involucrado.
- Reasignación temporal de funciones o actividades específicas.
- Restricción de acceso a determinada información sensible.
- Encargar a un tercero independiente para la toma de decisiones.
- En casos excepcionales, solicitar la renuncia a un rol, comité o responsabilidad particular.

Estas medidas buscan proteger la integridad de los procesos y evitar riesgos para COMPAS, sus contrapartes y la persona involucrada.

7. Gestión de Conflictos de Interés del Oficial de Cumplimiento

Dado el rol crítico que desempeña el Oficial de Cumplimiento en la identificación, evaluación y gestión de los conflictos de interés dentro de COMPAS, se establece un procedimiento especial para los casos en que el conflicto involucre directa o indirectamente al Oficial de Cumplimiento Principal o al Oficial de Cumplimiento Suplente.

7.1. Declaración del conflicto

Cuando el Oficial de Cumplimiento Principal identifique la existencia de un conflicto de interés, deberá reportarlo de inmediato al Comité de Ética. Frente a ese conflicto específico, sus funciones serán asumidas temporalmente por el Oficial de Cumplimiento Suplente.

Si el conflicto de interés recae sobre el Oficial de Cumplimiento Suplente, o si tanto el Principal como el Suplente se encuentran impedidos para actuar con independencia, objetividad o imparcialidad, deberán declararlo inmediatamente por escrito al Comité de Ética, el cual asumirá la responsabilidad de la identificación, evaluación y gestión del conflicto.

En estos casos, el Comité de Ética podrá designar temporalmente a un tercero independiente dentro de la organización para desempeñar las funciones necesarias mientras se resuelve la situación.

8. Confidencialidad de la información

Todos los reportes de conflicto serán tratados con confidencialidad y conforme a la Ley 1581 de datos personales.

9. Sanciones

Nuestras políticas y procedimientos respaldan los valores corporativos y el Código de Ética y Conducta, reflejando lo que es importante para COMPAS. La Compañía se toma muy en serio cualquier infracción a estas disposiciones.

El incumplimiento de esta Política dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con el Título XVIII del Reglamento Interno de Trabajo.