



Política de relación con proveedores

Política No. 11

Fecha de emisión: 15/07/2021

Contiene 9 páginas

Aplicación: Global

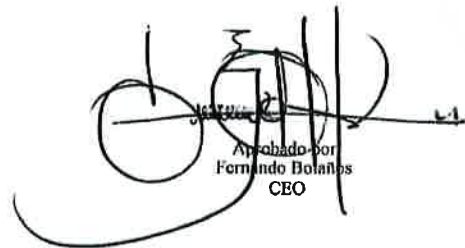
Elaborado por: Dirección Corporativa



Elaborado por
Fernando Reyes
Oficial de Cumplimiento



Supervisado por
Javier Aguirre
Director Corporativo



Aprobado por
Fernando Bolaños
CEO



POLÍTICA DE RELACIÓN CON PROVEEDORES

OBJETIVO.....	3
ALCANCE	3
PROVEEDORES	3
CONTENIDO	5



OBJETIVO

En Agroamerica somos conscientes de la importancia de promover y mantener con nuestros proveedores de bienes y servicios, relaciones basadas en una cultura empresarial éticamente responsable que beneficie a todos los involucrados y a partir de la cual se pueda construir una relación de confianza mutua y de crecimiento sostenible.

De conformidad con nuestro Código de Ética y Políticas corporativas buscamos establecer a través de la presente política los diferentes principios, requisitos y cultura empresarial que deben reunir todos nuestros proveedores.

ALCANCE

La presente política está dirigida a:

- a) Gerentes;
- b) Supervisores;
- c) Cualquier puesto dentro de la organización y en especial a los que por sus funciones tienen acceso a información que podría incidir en un conflicto de intereses;
- d) Familiares de los colaboradores que de una u otra forma tengan relación comercial o de servicios con la empresa, ya sea por consanguinidad, por afinidad o por relación civil. Por consanguinidad se toma en cuenta hasta el cuarto grado, por afinidad hasta el segundo grado, y por relación civil, el primer grado;
- e) Proveedores; y
- f) Personas que brinden un servicio técnico o profesional a la corporación.

PROVEEDORES

- a) **Definición de Proveedor:** Toda persona, empresa o sociedad que brinde productos o servicios a una o varias empresas de la corporación; no importando si es por una sola vez o de manera periódica.
- b) **Código de proveedor:** Numeración registral que es otorgado de manera interna a un proveedor y por medio del cual se pueden hacer operaciones comerciales. El código es únicamente para uso de Agroamérica así como su otorgamiento y administración.



Sin este código no se puede hacer ninguna transacción comercial ni donación de parte de Agroamerica.

- c) **Obtención del código de proveedor:** El departamento de cumplimiento creará procedimientos y los requisitos que los proveedores deberán cumplir para que se les pueda crear código de proveedor.

Es responsabilidad del proveedor proporcionar dicha papelería y actualizarla, así como cooperar con la información que le sea requerida por el Oficial de Cumplimiento o sus auxiliares para cumplir con los requisitos indispensables para prestar bienes o servicios a la corporación.

Por otra parte, todos los colaboradores que por sus actividades estén involucrados en la creación del código de proveedor, deberán verificar y solicitar la documentación necesaria para la creación de códigos. Los colaboradores que realicen este tipo de gestiones no podrán registrar proveedores de empresas o negocios personales, ni familiares ni algún otro en que esté involucrado el tráfico de influencias.

Es responsabilidad del colaborador, informar de cualquier anomalía al Oficial de Cumplimiento.

El código podrá tener los siguientes estatus:

1. **Vigente:** Con el cual se puede hacer cualquier operación comercial o de beneficencia que el proveedor provea.
2. **Suspendido:** No se pueden seguir haciendo pedidos o pagos, este estatus es transitorio ya sea por un documento desactualizado o no brindar toda la documentación respectiva, alguna situación ética en investigación o alguna otra razón que sea sujeta a investigación.
3. **Cancelado:** No hay posibilidad de comprar ni proveer ningún servicio o bien a ninguna empresa a fin a Agroamerica.

Vigencia del Código:

1. El código vigente es de plazo indefinido siempre y cuando se cumpla con lo estipulado en esta política;
2. El código suspendido tendrá un plazo de 60 días en lo que se clarifica



- si para a ser vigente nuevamente o se cancela;
3. El código cancelado es de plazo de 5 años, luego de este tiempo podrá solicitar su código nuevamente y queda a criterio del comité de ética su aceptación o rechazo definitivo.

CONTENIDO

Principios de compras responsables:

En el ámbito de los proveedores, Agroamerica evalúa y controla el riesgo que puede derivarse de su cadena de suministro. Por ello, hemos desarrollado un modelo global de suministro basado en criterios responsables según los siguientes principios:

- a) El proceso de suministro debe estar basado en los valores corporativos. Esto se logrará por medio de diálogo pro activo y capacitaciones que ayuden a asegurar la mejora continua para un beneficio mutuo;
- b) Estimular la demanda de productos, servicios y proyectos socialmente responsables;
- c) Evaluar la implementación de un único procedimiento de compras para toda la corporación. Considerando el tamaño de los proveedores;
- d) Proporcionar información completa, precisa y transparente en el proceso de suministro;
- e) Velar por el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de derechos humanos, laborales, fiscales y ambientales por parte de todos quienes intervienen en la cadena de suministro, así como su involucramiento en los esfuerzos dirigidos a prevenir la corrupción;
- f) Asegurar que la selección y contratación de proveedores se ajuste a la normativa interna existente en cada momento y, en especial, a los valores corporativos, al Código de Ética y Políticas corporativas;
- g) Seguimiento permanente a la documentación de los proveedores con los que nos relacionamos para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos;
- h) Sensibilizar el tema de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) a todas las personas que intervienen en el proceso de aprovisionamiento; y
- i) Garantizar la coherencia de los principios de Compras Responsables con otras políticas corporativas.

Comprometernos con nuestros proveedores en el desarrollo de las cuestiones económicas, sociales, ambientales y de buen gobierno y colaborar con ellos, para la mejora de su desempeño y garantizar el cumplimiento de estos principios.



Perfil del proveedor:

- a) Compartir nuestros valores de: diligencia, honradez y responsabilidad;
- b) Cumplir con el código de ética y políticas corporativas;
- c) Ser una empresa legalmente constituida, individual o jurídica y en caso de ser profesional o técnico acreditar dicha calidad;
- d) Extender facturas autorizadas por la autoridad fiscal correspondiente;
- e) Cumplir con los requerimientos sanitarios, licencias y permisos que le apliquen;
- f) Tener un producto o servicio de excelente calidad;
- g) No tener ningún tipo de relación con miembros de Agroamerica que pueda causar un conflicto de interés o beneficio impropio. Si tal relación existe declararla para verificar si constituye o no conflicto de interés de conformidad con nuestra Política de Conflicto de Interés;
- h) No ser persona políticamente expuesta (PEP)¹

Documentación a requerir – Debida Diligencia documental

Declaración de posible conflicto de intereses:

Toda colaborador que forme parte de un proceso de registro de proveedores, sea por una sola vez o de manera constante, deberá firmar el formulario de Declaración de posible conflicto de intereses. Ningún colaborador podrá realizar actividades relacionadas a proveedores, sin antes haber firmado el formulario respectivo.

El Oficial de cumplimiento verificará y exigirá que todo colaborador cumpla con dicho documento. Adicionalmente, se podrán crear mecanismos con el fin de evitar la corrupción y el tráfico de influencias en relación a los proveedores.

Formularios:

El Oficial de Cumplimiento junto con Dirección Corporativa, elaborarán fichas, formularios o cualquier tipo de documentación que contendrá toda la información de los proveedores, con el fin de crear base de datos de los mismos. Estas podrán ser completadas por el proveedor o algún colaborador,

¹ Son **personas políticamente expuestas** quienes desempeñan o hayan desempeñado un cargo público relevante en Guatemala o en otro país, o aquella persona que tiene o se le ha confiado una función prominente en una organización internacional, así como los dirigentes de partidos políticos nacionales y de otro país que por su perfil están expuestos a riesgos inherentes a su nivel o posición jerárquica y sean consideradas como tal según la normativa nacional. Esta calidad se evaluará con base a documentación proporcionada por la tercera persona.



según sea el caso.

Registro de proveedores:

Para el registro de proveedores, se solicitará documentación legal de manera física y/o digital, con el fin de corroborar que los proveedores están en cumplimiento con la ley, acorde al país donde realicen operaciones. Adicionalmente, se podrá solicitar información o documentación que acredite que el proveedor no tiene ningún incumplimiento legal, tributario, si tiene demandas, denuncias o cualquier acontecimiento que pueda afectar de manera directa o indirecta a Agroamerica.

Para todo proveedor, sin importar del país de su origen o de la empresa que lo registre, deberán solicitar la documentación siguiente:

- Formulario de solicitud para registro de proveedores, según su tipo;
- Documento de Identidad;
- Documento que acredite la representación que ejerce;
- Constancia de Inscripción de la empresa en el registro respectivo;
- Constancia de Inscripción en la entidad rectora en materia tributaria.

Clasificación de proveedores:

Los proveedores podrán ser catalogados en:

- Pequeños
- Medianos
- Grandes
- Fama Comercial

Sin embargo, podrán subclasificarse los proveedores según la normativa legal de cada país acorde a los requisitos legales, económicos o comerciales.

a) Documentos y datos necesarios para proveedores pequeños:

- Formulario de solicitud para creación e inscripción de proveedores;
- Documento de identificación del propietario de la empresa;
- Patente de empresa, negocio o su similar;
- Copia de factura o documento que ampare que se encuentra inscrito en la entidad de supervisión o administración tributaria;
- Solvencia que acredite que se encuentre al día en sus obligaciones tributarias.



b) Documentos y datos necesarios para proveedores medianos o grandes:

- Formulario de solicitud para creación e inscripción de proveedores;
- Documento de identidad del representante legal
- Documento que acredite el nombramiento del Representante Legal;
- Patente de Sociedad;
- Patente de empresa, negocio o su similar;
- Escritura de constitución de la Sociedad;
- Solvencia que acredite que se encuentre al día en sus obligaciones tributarias.

Proveedores de fama comercial:

Es todo proveedor que por su larga trayectoria o por ser reconocido de manera local o internacional, se presume su ética comercial. En consecuencia, no es necesario adjuntar documentación legal que acredite su situación legal o tributaria, pero para optar un proveedor a esta categoría, debe ser consensuado por el Oficial de Cumplimiento.

Compromiso de Buenas Prácticas

Con el objeto de cumplir con nuestras certificaciones, al igual que evidenciar nuestro compromiso en cuanto a las buenas prácticas sociales, laborales, ambientales, conservación, los proveedores deberán cumplir con nuestras políticas corporativas, debiendo acoplarse a dichos requerimientos y plazos establecidos en dichas políticas, comprendiendo entre ellas:

- No turba ni explotación
- Realización de estudios de Alto Valor de Conservación (HCV), éstos deberán de realizarse únicamente con evaluadores que tengan licencia y estén acreditados por el HCV Resource Networks Assessor Licensing Scheme (ALS)
- Auditorías internas sobre salud y seguridad ocupacional
- Informar sobre cualquier circunstancia legal que pueda afectar la relación comercial.
- Demás estipulaciones que se establezcan en nuestras políticas corporativas.

Otras estipulaciones:

En todos los casos de proveedores expuestos anteriormente, dicha documentación deberá ser solicitada acorde a las entidades y normativa legal del país donde se tengan operaciones. En el mismo contexto, se deberá solicitar la documentación que acredite el registro y cumplimiento de obligaciones legales y tributarias a todo proveedor que brinde bienes o servicios en un país donde no se tengan operaciones.



El Oficial de cumplimiento definirá la documentación necesaria para cada país en donde la corporación tenga operaciones o de los proveedores que sean de países donde no existan operaciones.

Se dispondrá de plataformas informáticas que serán desarrolladas por el Departamento Informático en compañía con el Oficial de Cumplimiento, con la finalidad de cumplir la presente política.

Checklist de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento o las personas que este designe se encargarán de verificar que se cumpla con la presentación de los documentos y datos necesarios para poder autorizar el código del proveedor.