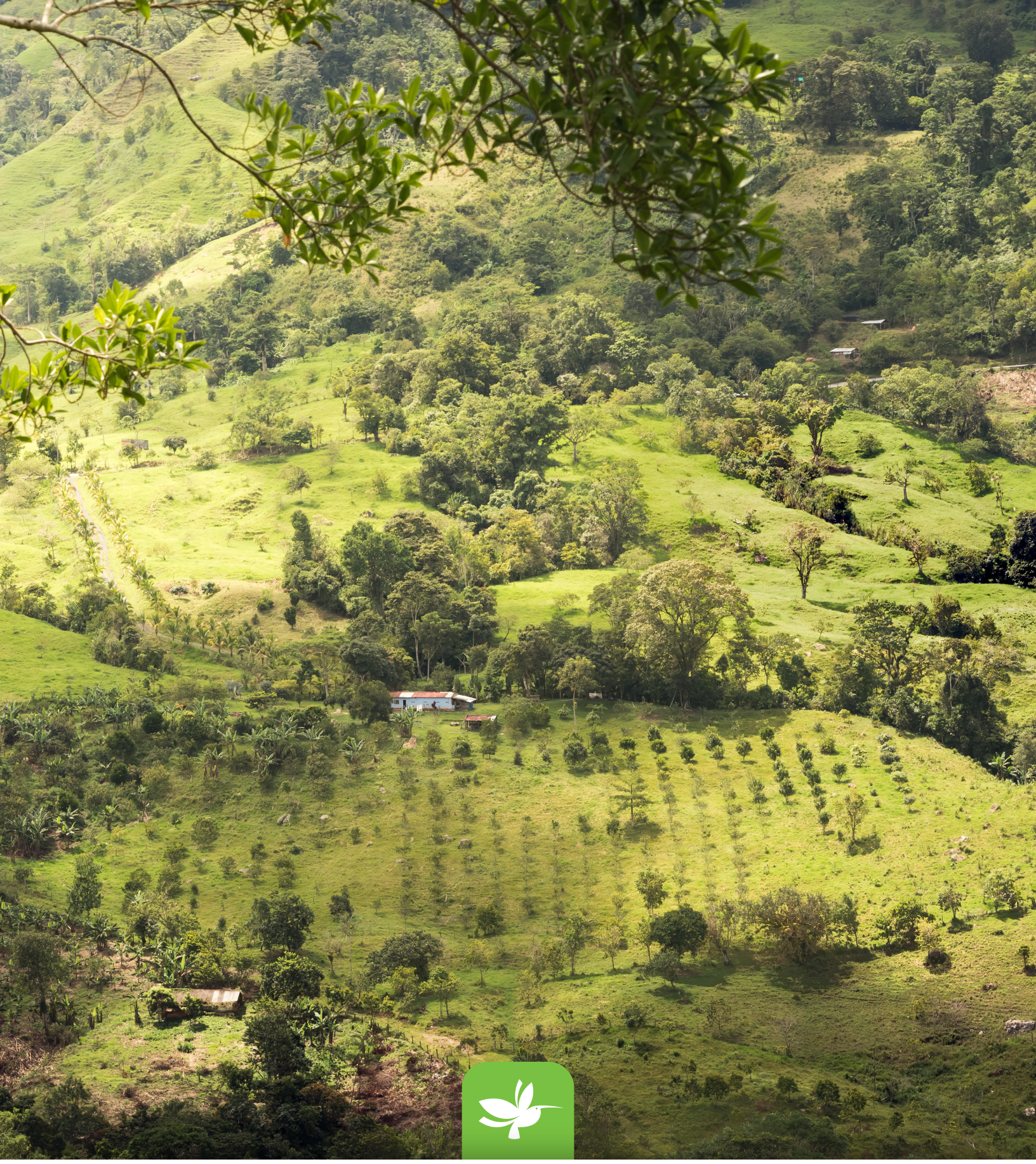


PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO

3. MARCO NORMATIVO

4. ALCANCE

5. DEFINICIONES

6. PRINCIPIOS Y DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

7. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

- 7.1 Directrices
- 7.2 Fraude
  - 7.2.1 Falsificación
  - 7.2.2 Ocupacional
  - 7.2.3 Financiero
- 7.3 Política de anticorrupción y Antisoborno
- 7.4 Políticas sobre entrega, ofrecimiento o aceptación de regalos o beneficios a Terceros.
- 7.5 Política de remuneraciones y pago de comisiones a empleados, asociados y contratistas
- 7.6 Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento alimentación,hospedaje y viaje
- 7.7 Contribuciones políticas de cualquier naturaleza
- 7.8 Política respecto de donaciones
- 7.9 Cláusulas anticorrupción en los contratos

8. FUNCIONES

8.1 Junta Directiva
8.2 Representante Legal
8.3 Oficial de Cumplimiento
8.3.1 Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento
8.3.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento8.4 Empleados, Administradores y Asociados
8.5 Proveedores, Contratistas, Clientes y Terceros
8.6 Revisoría fiscal

9. DEBIDA DILIGENCIA

10. OPERACIONES INUSUALES

10.1 Señales de alerta

11. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

12. CONTROL Y SUPERVISIÓN

13. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

13.1 Divulgación
13.2 Capacitación

14. CANAL DE COMUNICACIÓN Y PROCESO PARA ATENDER UNA DENUNCIA

15. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

16. TRANSPARENCIA

17. CONFLICTO DE INTERESES

18. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

19. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

20. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

21. RECURSOS DE LA EMPRESA

22. COMPETENCIA JUSTA

23. USO DE REGISTROS COMERCIALES Y FINANCIEROS Y LA LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE DINERO

24. CALIDAD DEL PRODUCTO

25. SALUD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

26. ACOSO

27. SANCIONES

28. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

1. INTRODUCCIÓN

Para los fines de este escrito, ética significa hacer lo que es correcto, de la manera correcta, por las razones correctas; abarca los comportamientos, tanto personales como profesionales, en el desarrollo de los negocios y actividades relacionadas con Colinagro.

Actuar éticamente es hacer más de aquello que es legal; significa hacer lo que es y representa ser correcto, justo, respetuoso y responsable con respecto a nuestros accionistas, colegas, empleados, proveedores, clientes y con la sociedad en general.

Este documento no busca compilar todas las situaciones posibles, solo establece pautas de conducta para guiar las acciones diarias y las normas de comportamiento aceptables y apropiadas que deben estar apoyadas en la Constitución, leyes y normas internas establecidas.

A continuación, se aclaran algunos conceptos y directrices de conducta, como marco de referencia para ayudar a identificar los límites en los que debemos actuar de forma transparente.

2. OBJETIVO

Adoptar políticas, directrices, estándares de conducta y controles que permitan prevenir actos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional que puedan impactar las operaciones nacionales e internacionales de Colinagro.

Cumplir con la normatividad vigente en materia de administración del riesgo de corrupción y soborno transnacional.

Cumplir con la normatividad vigente en materia de administración del riesgo de corrupción y soborno transnacional.

Establecer una cultura organizacional de integridad, comprometida en todos los niveles en la lucha contra la comisión de los delitos de corrupción y soborno transnacional en la compañía.

3. MARCO NORMATIVO

Cumplir con el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades y las normas colombianas aplicables sobre y para la prevención de los riesgos de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional (los "Riesgos C/S/ST"), la circular 100-000011 del 2021, así como las que las modifiquen, adicionen o complementen. Ley 2195 o ley de anticorrupción y decreto 1463 de 2022 y "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".

4. ALCANCE

El programa de transparencia y ética empresarial de Colinagro S.A. aplica a todos los empleados de la Compañía, a sus grupos de interés: clientes, proveedores, contratistas, aliados de negocios, accionistas y, en general, a todos aquellos con quienes se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación.

Este Programa abarca todos los países que tengan relación con la operación industrial, comercial y de servicios que realiza Colinagro.

5. DEFINICIONES

· Directivos: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la empresa y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica.

· Cliente: Un tercero que compra nuestros productos para comercializarlos o usuarios de nuestros productos.

· Contratista: se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la empresa.

· Cónyuge o compañero/a permanente: Persona en unión marital, religiosa o civil, así como en un matrimonio de hecho (según lo determine la legislación del país).

· Debida diligencia: Revisión periódica de aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, para identificar y evaluar los riesgos de soborno (nacional o transnacional) que pueden afectar a la Compañía y a los contratistas. Debe hacerse una verificación del buen crédito y reputación de los contratistas

• Empleado: Persona vinculada a la Empresa bajo contrato laboral o prestación de servicios.

• Empresa: Cualquier persona, entidad o actividad relacionada que forma parte de Colinagro.

• OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, con sede en París, promueve políticas para mejorar el bienestar económico y social de los habitantes del mundo.

• Oficial de cumplimiento de transparencia y ética empresarial: persona natural designada por la junta directiva de la Compañía para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno (nacional o transnacional) y otros actos de corrupción.

• Pagos de facilitación: Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de una empresa o de sus empleados.

• Proveedor: Empresa o individuo que brinda o presta bienes o servicios a la Empresa, pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores.

• Partes Interesadas: es una persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad que sea relevante para la Compañía.

· Pariente: Persona con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil.

· Parentesco por consanguinidad
- · Primer grado: Padres e hijos
- · Segundo grado: Hermanos, abuelos y nietos
- · Tercer grado: Tíos, tías, sobrinos y sobrinas
- · Cuarto grado: Primos hermanos

• Parentesco por afinidad

· Primer grado: Suegros, yernos/nueras, padrastros e hijastros

· Segundo grado: Cuñados y cuñadas

• Parentesco civil

· Primer grado civil: Padres adoptantes e hijos adoptivos

• Personas Expuestas Políticamente (PEP): Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) es solamente en el tiempo durante ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.

6. PRINCIPIOS Y DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

La administración de Colinagro declara el compromiso de la Compañía y sus directivos de actuar de manera ética y transparente y de realizar responsablemente sus negocios, actuando con criterios de cero tolerancias con los actos que contraríen los principios y valores corporativos.

La ética y la transparencia compete al comportamiento de todos los integrantes de la Compañía, desde funcionarios hasta la Junta Directiva de Colinagro, sin excepción.

Colinagro también espera que sus socios de negocio, distribuidores, proveedores y clientes finales y demás partes interesadas, hagan contribuciones decididas al fortalecimiento de su cultura de ética y transparencia.

El programa de transparencia y ética empresarial se articula con las políticas y procedimientos definidos por Colinagro en el fortalecimiento del compromiso de ética, sistema de gestión del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, y demás políticas establecidas por la Compañía.

7. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

7.1 Directrices

Actúe con absoluta integridad y transparencia en las actividades que realice en nombre de la Organización.

Establezca relaciones serias, íntegras y profesionales con los representantes de las entidades oficiales, en procura de crear vínculos desprevenidos y desinteresados.

Realice los trámites administrativos ante las entidades gubernamentales, cumpliendo rigurosamente los requisitos establecidos en la ley.

No ofrezca o reciba dinero, regalos, beneficios, descuentos, oportunidades de empleo y cualquier consideración que pudiera ser interpretada como soborno.

Recuerde que aun en el caso en que COLINAGRO sea beneficiaria o esté interesada en un trámite o una decisión respecto de la cual tenga un derecho o interés legítimo, hacer este tipo de pagos o recibirlos es una conducta inaceptable.

Se aplica buenas prácticas, procedimientos y reporte, a través de la línea ética, entre otros, para asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas.

Se prohíbe actuaciones que impliquen sobornos en operaciones nacionales o transnacionales o actos de corrupción, y exige a sus grupos de interés el cumplimiento de todas las normas anticorrupción y antisoborno.

Los empleados que intervienen en procesos de adquisición de bienes y servicios y negociaciones a nivel nacional o internacional deben aplicar principios de debida diligencia

para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de formalizar operaciones.

En estas operaciones se deben aplicar los procedimientos descritos en el sistema de gestión del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, en el manual de contratación y en la documentación del sistema de gestión de la calidad.

7.2 Fraude

Entiéndase como el acto u omisión intencional, cometido por un funcionario y/o contraparte que, a través del engaño u otros actos desleales, buscan de forma indebida obtener dinero, bienes y servicios, evitar pagos o pérdidas de servicios, para asegurar ventajas personales o de negocio.

Actividades fraudulentas más comunes:

7.2.1 Falsificación

Los funcionarios no deben hacer uso de documentos que carezcan de autenticidad, quien modifique, altere, simule o falsifique un documento o parte del mismo y/o firme en nombre de otra persona, se considerará como falsedad documental, aplica en documentos físicos o digitales con carácter privado, oficial, público, entre otros.

A continuación, algunas situaciones que se pueden dar como falsedad documental:

- Alteración de un documento en alguno de sus elementos esenciales.
- Simulación de un documento en todo o en parte, de manera que induzca a error sobre su autenticidad.
- Suposición de intervención de personas que no han intervenido en la elaboración del documento.
- Falta a la verdad en la narración de los hechos expresados en el documento.
- Se utilice papel con logotipo de la empresa para redacción de información falsa, se altere o se firme a nombre de otra persona.
- Replicar la rúbrica con el objetivo de obtener un beneficio, enmendar u omitir alguna responsabilidad, en nombre de otra persona.

7.2.2 Ocupacional

El Fraude ocupacional es la intención de utilizar el nivel jerárquico que se tiene en la empresa, para lograr un beneficio propio o de la contraparte, por medio del uso indebido de inventarios, activos, información, dinero u otro recurso de propiedad de COLINAGRO. Estas posibles situaciones se pueden dar en todos los niveles donde se tenga alguna manipulación o responsabilidad directa con productos o materias primas, ejemplo: Manejo de los productos que hacen parte de los inventarios en las diferentes etapas de transformación en el proceso productivo, activos fijos, productos ficticios, herramentales, manejo de efectivo, etc.

7.2.3 Financiero

Son diversas conductas delictivas, que, a través de engaños o manipulación de los registros financieros, buscan favorecer los intereses propios o de terceros, ocasionando un detrimento al patrimonio de la compañía.

Algunos tipos de delitos financieros:

· Contable

Consiste en la manipulación de estados financieros para presentar información falsa sobre la situación financiera de la empresa, con el objetivo de ocultar pérdidas, mostrar ganancias ficticias o evadir impuestos, no acordes con la realidad del negocio.

· Facturación

Es la obtención de pagos ilícitos por parte de las contrapartes, mediante la creación de facturas falsas, la alteración de datos o la utilización de identidades fraudulentas, etc.

· Nómina

Se efectúa mediante la manipulación de la información de nómina para conseguir pagos indebidos, como la creación de funcionarios ficticios, la inflación de horas extras trabajadas, el cobro de comisiones fantasmas, pagos de bonificaciones, documentos falsos para retiro de cesantías, entre otros.

7.3 Política de anticorrupción y antisoborno

COLINAGRO como parte de esta política, prohíbe expresamente el soborno, la extorsión, la concusión y el cohecho para dar u ofrecer beneficios, así como cualquier otra forma de abuso de poder destinada a obtener un provecho ilícito. Estas prácticas están vetadas, de manera directa o indirecta, para todos nuestros funcionarios, y cualquier tercero que mantenga relaciones comerciales con la empresa.

COLINAGRO no promueve, ni tolera, ni justifica el soborno. Soborno se entiende como el acto por medio del cual un funcionario, accionista o cualquier otro tercero vinculado a Colinagro, ofrezca o prometa a un funcionario público nacional o extranjero de regalos,

préstamos, honorarios, propinas o algún otro beneficio a cualquier persona, a modo de incentivo para actuar de forma contraria a sus legítimos y correctos intereses. No hacemos pagos de facilitación.

7.4 Políticas sobre entrega, ofrecimiento o aceptación de regalos o beneficios a terceros

Se tiene prohibido dar o recibir regalos, entretenimiento u hospitalidad que puedan influir inapropiadamente en una decisión o en una relación comercial.

Salvo en los siguientes temas, (ejemplo):

- Elementos institucionales que promocionen la marca
- Los descuentos en productos hasta los límites autorizados
- Viajes, cursos de capacitación o premios por cumplimiento de metas

Los funcionarios no pueden usar su cargo en la empresa para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viajes, alojamiento, regalos, préstamos o cualquier tipo de dádiva de proveedores, clientes o grupos de interés. Las solicitudes de este tipo pueden hacer que el benefactor se vea obligado a proporcionar el favor o regalo para evitar perder negocios con la empresa o que el beneficiario acepte un servicio deficiente o de estándar inferior. Estas prácticas están prohibidas.

Los funcionarios no deben actuar en nombre de otras entidades, ya sean estas empresas, asociaciones sin ánimo de lucro o individuos, ni solicitar regalos, efectivo o tiempo de los proveedores, clientes o grupos de interés.

Cuando un funcionario no esté seguro de si debe aceptar o no un regalo debe consultar con su jefe directo. Cualquier regalo o invitación que tenga el potencial de ejercer influencia inapropiada en una decisión o relación comercial, debe ser consultado con su gerente de área u oficial de cumplimiento.

Cuando por determinadas circunstancias se proceda a aceptar algún regalo de un valor representativo (que se presuma tenga un valor superior a $100.000) podrá ser aceptado únicamente en nombre de la empresa y deberá ser puesto a disposición del proceso de atención al cliente, quién procederá de inmediato a rifarlo entre todos los empleados de la empresa.

7.5 Política de remuneraciones y pago de comisiones a empleados, asociados y contratistas

A Empleados:

Colinagro cuenta con diferentes manuales y políticas internas que definen los lineamientos para que el pago de comisiones a funcionarios del área comercial, las cuales contribuyen con la prevención de Riesgos C/S/ST; por ejemplo: niveles de autorización para aprobar los gastos, solicitudes de anticipos, manual de compras, lineamientos para el pago de comisiones & variables a los funcionarios de acuerdo con el marco legal laboral colombiano, etc. Las comisiones a los funcionarios del área comercial se hacen basados en las condiciones estipuladas en los contratos laborales.

A Contratistas:

No se pagan comisiones y ningún tipo de remuneración diferente al pago de servicios.

A Asociados:

No se tienen estipulados comisiones y ningún tipo de remuneración a los demás socios de la empresa.

Colinagro, entre otras, debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

· Todas las transacciones financieras deben ser identificadas detalladamente y registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad;

· Los libros de contabilidad deben estar disponibles para ser inspeccionados por el Representante Legal, la Junta Directiva, la Asamblea General de Accionistas, los auditores internos, el Revisor Fiscal, según sea aplicable.

· Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales.

7.6 Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje

· Está prohibido dar, ofrecer o prometer atenciones relacionadas con entretenimiento a un funcionario público o a un tercero, así como recibirlas.

· Colinagro cubrirá los gastos relacionados con alimentación, hospedaje y viaje de sus empleados de conformidad con las políticas internas sobre gastos de viaje.

· En todo caso, el pago de alimentación, hospedaje y viaje no puede destinarse a la obtención de una ventaja comercial indebida o a influir de forma corrupta e ilegítima en la forma de actuar o tomar decisiones de una persona. Por el contrario, estos gastos siempre deben estar vinculados a un propósito comercial legítimo y cumplir con lo estipulado en los manuales y políticas internas de gastos.

7.7 Contribuciones políticas de cualquier naturaleza

· Colinagro no participa de manera alguna en actividades políticas, ni apoya ningún partido o movimiento político en las candidaturas a corporaciones públicas o cargos de elección popular.

· La empresa reconoce el derecho de sus empleados a participar en asuntos políticos a título personal. Sin embargo, se prohíbe a los empleados de la empresa, participar en actividades políticas dentro de la empresa o realizar contribución a los candidatos políticos, partidos y personas vinculadas a ellos en nombre de la entidad.

7.8 Política respecto de donaciones

· Colinagro contribuirá activamente a cualquier problemática social, económica relacionada con su entorno a través de donaciones, las cuales previamente serán analizadas y revisadas por la Gerencia General y aprobación de Accionistas y Junta Directiva si fuese el caso.

· Las donaciones que realice la empresa deben ser transparentes, ser reflejadas claramente en los libros de contabilidad y cumplir con la respectiva reglamentación.

· Las donaciones solo se realizarán a entidades sin ánimo de lucro y luego de haber sido objeto de una Debida Diligencia, conociendo quien es el receptor de la donación y el beneficiario final de la misma.

7.9 Cláusulas anticorrupción en los Contratos

Todos los contratos o acuerdos suscritos por Colinagro, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación al PTEE o cualquier ley o regulación anticorrupción.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas al área encargada.

Por tanto, en todos los contratos, Colinagro informará de la existencia de este Programa.

8. FUNCIONES

Se establecen como mínimo las siguientes funciones y actividades que deben realizar los órganos de control, de dirección, administración, sin perjuicio de las funciones asignadas por otras disposiciones:

8.1 Junta Directiva

· Definir y expedir las políticas que llegaren a ser necesarias para fortalecer la prevención y control del riesgo de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional, las cuales harán parte de este PTEE.

· Definir el perfil y designar al Oficial de Cumplimiento, quien deberá cumplir como mínimo con los requisitos exigidos por el Marco Normativo.

· Designar al Oficial de Cumplimiento.

· Aprobar el documento que contemple el PTEE y sus modificaciones.

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

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

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

· 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 (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

8.2 Representante Legal

· Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.

· Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.

· Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.

· En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.

· Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.

· 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.

8.3 Oficial de Cumplimiento

La Junta Directiva designó el Oficial de Cumplimiento, en atención a los requisitos mínimos para desempeñar el cargo que contempla el Marco Normativo. Cada vez que se designe este, la sociedad deberá informar a la Superintendencia de Sociedades dentro de los 15 días hábiles siguientes en la forma que lo requiera la entidad o la normatividad colombiana aplicable.

Colinagro deberá informar por escrito a la Superintendencia de Sociedades, dirigido a la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la designación, el nombre, número de identificación, correo electrónico y número de teléfono del Oficial de Cumplimiento o conforme a las instrucciones específicas que determine la Superintendencia de Sociedades.

8.3.1 Requisitos mínimos para ser designado como Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

· 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. Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.

· Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo c/st y el tamaño de la entidad obligada. 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 la entidad obligada.

· Cuando el oficial de cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la empresa, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.

· No fungir como oficial de cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) empresas. para fungir como oficial de cumplimiento de más de una empresa obligada, (i) el oficial de cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al oficial de cumplimiento deberá verificar, que el oficial de cumplimiento no actúa como tal en empresas que son de la competencia.

· Estar domiciliado en Colombia.

· No Tener antecedentes disciplinarios, fiscales, administrativos o penales por delitos relacionados con corrupción o soborno nacional o transnacional, sean estos de alcance en el sector público o privado respectivamente.

· Demás requisitos establecidos en el Marco Normativo y aquellos que defina la Junta Directiva.

8.3.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento

· Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva, la propuesta del PTEE, así como cualquier modificación y ajuste al mismo.

· Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del oficial de cumplimiento y de la administración de Colinagro, en general, en el cumplimiento del PTEE.

· Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.

· Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.

· Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.

· 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.

· 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 Corrupción.

· Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que Colinagro ha establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.

· Establecer procedimientos internos de investigación en Colinagro para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.

· Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.

· Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a Colinagro.

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

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

· Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

8.4 Empleados, Administradores y Asociados

Todos los empleados, administradores y asociados de Colinagro están obligados a cumplir con esta política y deberán:

· Actuar en forma oportuna y diligente, en especial cuando se ocupe un cargo directivo, y se conozca la existencia de hechos u omisiones que puedan implicar una violación a los valores, principios y PTEE. Deben denunciar cualquier acto de Soborno Transnacional o nacional y cualquier actuación corrupta de la que tengan conocimiento

· Abstenerse de aprobar, motivar, participar o tolerar violaciones del compromiso de ética de la Compañía.

· Abstenerse de tomar represalias directa o indirectamente, o de motivar a otros a hacerlo en contra de cualquier empleado por denunciar las conductas que puedan resultar violatorias al código de ética.

· Asumir un compromiso dirigido a la prevención del Soborno, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que Colinagro pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.

· Asistir obligatoriamente a todas las sesiones de capacitación que se realice.

· Los directivos, serán los encargados de promover una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno y la corrupción en general sean consideradas inaceptables.

· Crear conciencia respecto de las amenazas que representa el soborno y la corrupción para Colinagro.

8.5 Proveedores, Contratistas, Clientes y Terceros

Colinagro dará a conocer el PTEE a sus proveedores, contratistas, clientes y demás terceros, quienes deberán cumplir con lo aquí previsto según les aplique.

8.6 Revisoría fiscal

· El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5o del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

> "Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberá poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales".

· En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

· Verificar la efectividad de este PTEE a través de la coherencia de los registros contables.

· Demás funciones que por ley le competa.

9. DEBIDA DILIGENCIA

Los procedimientos de la debida diligencia están orientados en el conocimiento de las contrapartes y en identificar y evaluar si los hallazgos respecto de las contrapartes pueden materializar algún riesgo de Corrupción, Soborno y Soborno Transnacional. Los procedimientos de la debida diligencia que aplican al PTEE, son los descritos en el Manual SAGRILAFT de Colinagro.

10. OPERACIONES INUSUALES

Una operación inusual es aquella situación que al ser analizada se sale del comportamiento normal de las contrapartes, considerándose atípicas. Este tipo de situaciones requieren mayor análisis para determinar si existe una posible operación de corrupción o soborno.

COLINAGRO busca fortalecer los mecanismos de prevención, promoviendo la participación de los funcionarios y su comprensión sobre los posibles actos de corrupción, soborno o cualquier situación que vulnere los principios del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

Asimismo, busca fomentar la atención a posibles señales de alerta y garantizar que cualquier irregularidad sea informada al oficial de cumplimiento mediante los canales de denuncia establecidos por la compañía.”

10.1 Señales de alerta

La señal de alerta es un indicio que permite detectar situaciones o comportamientos sospechosos que se pueden derivar en la operación normal de la compañía.

A continuación, se enunTcian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta, entre otras:

a. 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.

· 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.

b. 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.

· Relación con personas expuestas políticamente (PEPS) o vinculación con entidades sancionadas o de dudosa reputación.

· Personas jurídicas donde no se identifica el Beneficiario Final.

· 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.

c. Otras alertas:

· Clientes con identidad o información inconsistente.

· Documentación insuficiente, falsa o alterada.

· Negativa a proporcionar información

11. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

Dentro de la matriz de riesgos general de COLINAGRO, se deben identificar y evaluar los riesgos relacionados con prácticas deshonestas, soborno y corrupción. Para la clasificación de dichos factores de riesgo, pueden revisarse diversas fuentes, tales como los estudios realizados por la OCDE que consideran entre otras variables las siguientes:

- **País:** Se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados

por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

- **Sector Económico:** La OCDE prepara informes con diferente periodicidad y alcance, en donde muestra cifras porcentuales de afectación de este flagelo, existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción. En efecto, los sobornos están siendo medidos o vinculados a los diferentes sectores económicos.

Adicionalmente, el grado de riesgo se incrementa en países con índices altos de percepción de corrupción y, bajo ciertas circunstancias, cuando exista una interacción frecuente entre la persona jurídica, sus empleados, directivos o sus proveedores con servidores públicos.

En el mismo sentido, cuando las reglamentaciones locales exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, también se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.

• **Terceros:** El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios, para la celebración de un negocio o transacción internacional, conforme a las costumbres y la normativa locales, en consecuencia, autoridades de otras naciones consideran de alto riesgo, la participación de una Persona Jurídica en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de una transacción internacional.

• **Otros:** Pueden existir Factores de Riesgos adicionales a los descritos.

12. CONTROL Y SUPERVISIÓN

Para controlar y supervisar el cumplimiento del Programa transparencia y ética empresarial se adoptarán medidas como:

Supervisión por parte del Oficial de Cumplimiento respecto de la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención del soborno, corrupción y prácticas deshonestas.

• La realización de al menos una Auditoría de Cumplimiento al año por parte de un auditor interno designado o por el oficial de cumplimiento.

• Seguimiento a procedimientos de debida diligencia conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento.

• La realización de encuestas a los funcionarios y proveedores, con el fin de verificar la efectividad del PTEE.

• Asignarles a los empleados que estén expuestos a los riesgos del Soborno Transnacional deberes específicos, relacionados con la prevención de esta conducta.

13. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

13.1. Divulgación

Mínimo una vez al año, se deben utilizar canales de comunicación para divulgar de manera clara y simple, el programa transparencia y ética empresarial a los empleados, proveedores, clientes y demás socios de negocio o partes interesadas, de tal manera que queden claras las políticas de cumplimiento

11. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

Dentro de la matriz de riesgos general de COLINAGRO, se deben identificar y evaluar los riesgos relacionados con prácticas deshonestas, soborno y corrupción. Para la clasificación de dichos factores de riesgo, pueden revisarse diversas fuentes, tales como los estudios realizados por la OCDE que consideran entre otras variables las siguientes:

Elaborar y compartir información de nuestro PTEE a las partes interesadas por medios impresos, digitales, carteleras electrónicas y /o correos, página web, relacionados con temas y obligaciones de los administradores en cuanto a la prevención de actividades de soborno nacional, transnacional y actos de corrupción, política de cumplimiento, cada vez que el PTEE sufra algún cambio, modificación o actualización.

Así mismo, los canales efectivos para recibir reportes confidenciales sobre actividades de prácticas deshonestas y las consecuencias de infringir el Programa de transparencia y ética empresarial.

13.2. Capacitación

Mínimo una vez al año, el oficial de cumplimiento se encargará de capacitar a sus empleados en la prevención del riesgo C/ST, específicamente en cómo prevenir, detectar, analizar, y reportar Actos de Corrupción. Estas capacitaciones se llevarán a cabo, por medio de sesiones de entrenamiento las cuales podrán ser presenciales, virtuales y/o con las demás herramientas que sean dispuestas.

Se ofrecerán capacitaciones para:

· Crear conciencia respecto de las amenazas que representa el soborno y la corrupción para Colinagro.

· Ser objeto de actualización cuando las circunstancias así lo requieran, en atención a la dinámica cambiante de los riesgos específicos a los que se vean enfrentados los empleados.

· Todos los empleados deberán conocer el PTEE durante su proceso de vinculación; adicionalmente, se realizará capacitación como mínimo 1 vez al año y/o cuando se genere algún cambio en el PTEE, ya sea de forma presencial o virtual a los funcionarios que, de acuerdo con su cargo, puedan tener una mayor exposición al riesgo de corrupción o soborno

· Informar a los terceros que tengan un mayor grado de exposición al riesgo de Soborno Transnacional, ejemplo en operaciones internacionales como: Importaciones, exportaciones, transferencias, compras, etc., los compromisos expresos para su prevención.

Al menos lo siguiente:

La manifestación expresa del tercero en el sentido de que ha sido informado por Colinagro respecto de su obligación de cumplir las normas relacionadas con la prevención del Soborno Nacional y Transnacional, y que conoce el PTEE de Colinagro, así como las consecuencias de infringirlo.

14. CANAL DE COMUNICACIÓN Y PROCESO PARA ATENDER UNA DENUNCIA

Es un instrumento de comunicación dispuesto por Colinagro para que los accionistas, empleados, proveedores, clientes y terceros en general puedan reportar situaciones o actividades que se consideren contrarias a la ley o a los intereses de la Compañía.

Se habilitan los siguientes canales:

· Línea ética: Correo electrónico: eticacolinagro@colinagro.com.co

· Comunicación abierta y directa con la Gerencia General y/o oficial de cumplimiento, la cual garantiza confidencialidad y manejo adecuado de la situación.

Situaciones que se pueden reportar por la línea ética:

· Actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley.

· Actividades sospechosas de lavado de activos, narcotráfico, financiación del terrorismo, fraude, soborno, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva o cualquier otro acto ilícito, negocios u operaciones contrarias a la ley

· Uso indebido de información confidencial.

· Apropiación, daño o uso indebido de bienes de la Compañía.

· Manejo indebido de contratos, operaciones o proyectos de la Compañía.

· Uso de prácticas comerciales que afecten los intereses de la Compañía.

· Asuntos de carácter comercial, laboral, económico, legal o técnico que impliquen conflictos de interés.

· Prácticas consideradas como abusivas, indebidas o corruptas.

· Aceptar regalos, favores o pagos que puedan influir en las decisiones de negocios y operaciones, en beneficio directo o indirecto de terceros.

· Posible violación de los derechos humanos.

Es obligación de todos los empleados y los grupos de Interés de la “Compañía” de denunciar cualquier comportamiento ilegal o antiético. Este canal de comunicación garantiza independencia, confidencialidad y anonimato de quien reporta.

El Oficial de Cumplimiento informará a la gerencia general sobre la denuncia recibida y adelantará la investigación correspondiente. En caso de que la denuncia la reciba la gerencia general, le informará al oficial de cumplimiento. Este se encargará de hallar evidencias contundentes para determinar si las presuntas acciones indebidas fueron realizadas o no.

La investigación se realizará respetando el debido proceso de los presuntamente involucrados y cuidando la integridad del denunciante si es que la denuncia no fue anónima, bajo el principio de inocencia del denunciado y respetando el debido proceso.

El tiempo máximo de una investigación no puede superar los 30 días hábiles.

El Oficial de Cumplimiento debe tener en cuenta en la investigación, para determinar si se presentó o se presentan actos de corrupción, soborno o contrarios a la ley, las personas involucradas y la respuesta a lo siguiente: ¿qué sucedió?, ¿cómo sucedió?, ¿cuándo sucedió?, ¿quién lo hizo?, y ¿con qué frecuencia? Una vez concluida la investigación, el oficial de cumplimiento le debe entregar este informe a la gerencia general con el fin de corregir lo sucedido y evitar que siga pasando. En el evento de encontrar conductas de corrupción, soborno o contrarias a la ley, estas deben ser analizadas junto con la gerencia general. Para el caso de empleados, se debe tener en cuenta a la gerencia de gestión humana y a la gerencia a la cual pertenezca el empleado implicado. En el evento que en el presunto acto de corrupción y/o soborno se encuentre implicado el gerente general, el oficial de cumplimiento debe informar a la junta directiva para que conozca el caso y se tomen las acciones correspondientes, buscando en todo momento proteger el patrimonio, reputación de la empresa y la integridad de las personas.

Adicionalmente, la Superintendencia de Sociedades dispuso el siguiente canal para que cualquier persona, de manera confidencial, pueda elevar sus denuncias respecto a casos de Soborno Transnacional:

a. Canal de denuncias Soborno Transnacional:
https://www.supersociedades.gov.co/delegaturaaec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

b. Canal de denuncias de Corrupción:
http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion

15. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

El presente PTEE será objeto de actualizaciones y modificaciones cada vez que se presenten cambios en la actividad de la empresa que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/S/ST, cuando se presenten cambios en la regulación aplicable que así lo ameriten, o por lo menos cada dos (2) años. En caso de presentarse modificaciones de fondo, deberán someterse nuevamente a aprobación de la Junta Directiva

16. TRANSPARENCIA

Al interior de la organización se deben utilizar todos los mecanismos que favorezcan la transparencia en la gestión.

Especialmente en la negociación con los proveedores y en la toma de decisiones de adjudicación de compra o contratos.

La función de Compras ejercida por los diferentes empleados, en los diferentes roles que tengan el alcance de tomar decisiones al respecto, debe poder ser justificada y manejada de forma y transparente, mediante mecanismos de control, como generación de órdenes de compra, que requieren una aprobación de un nivel superior, solicitud de varias cotizaciones, etc.

injustamente a personas que abusan de su poder o de su posición y que ocasionan perjuicios a la Compañía y a sus grupos de interés.

Existe conflicto de intereses cuando un empleado tiene un interés personal que interfiere con la objetividad que requiere su cargo, afecta su toma de decisiones o puede dar la apariencia de tenerlo.

Dicho conflicto de intereses puede surgir directamente del propio empleado, o indirectamente por medio de su cónyuge, compañero/a permanente, pariente o persona con quien tenga una relación sentimental.

Un conflicto de intereses puede ser también potencial. Esto ocurre cuando las circunstancias actuales no dan lugar a que un interés personal interfiera con los deberes del cargo, pero es posible que en el futuro suceda.

Es obligatorio para todos los empleados analizar situaciones directas o indirectas de conflictos de intereses, actuales o potenciales, que puedan interferir en sus decisiones y acciones en la empresa y presentar un reporte escrito a su jefe inmediato, gerente de área y oficial de cumplimiento de manera oportuna, completa y veraz para permitir a la empresa evaluarlos y determinar si es preciso tomar medidas para prevenir o minimizar cualquier impacto en la empresa y en su reputación corporativa.

Todo empleado tiene la responsabilidad de declarar por escrito un conflicto de intereses, a su gerente de área y al oficial de cumplimiento, procedimiento que no se puede delegar o ignorar.

La empresa (gerencia correspondiente, oficial de cumplimiento y gerencia general) determinará en cada caso el grado de impacto causado por un conflicto de intereses declarado. Cada determinación dependerá de las circunstancias específicas (hechos, cargo del empleado y funciones del pariente, grado de parentesco, etc.).

La regla de oro para enfrentarse a un conflicto o a un posible conflicto es divulgar abiertamente todos los hechos. Esto permite que se pueda examinar todo correctamente y tomar las decisiones objetivas frente a cada caso.

18. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Un empleado puede encontrarse en una situación de conflicto de interés si utiliza y/o explota una información confidencial u oportunidad de hacer negocio de Colinagro, obtenida gracias a su trabajo, para sacar provecho o una ventaja para sí mismo o para otro.

19. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Es información que no es de manejo general, debe ser entendida como información crítica y que requiere una mayor protección. Como, por ejemplo: Fórmulas de los productos fabricados, costos, bases de datos de los asociados de negocio, entre otros.

La información es un recurso valioso. La divulgación no autorizada de información interna puede implicar una pérdida de valor y ser perjudicial para Colinagro.

Tenemos que asegurarnos de proteger la información interna, por lo cual debemos asegurarnos de guardar de forma segura todos los registros confidenciales de funcionarios, usuarios, clientes y proveedores.

20. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Colinagro se compromete a respetar la confidencialidad de la información personal de sus empleados, clientes, proveedores, usuarios en general, administradores y socios. La empresa sólo obtiene y conserva esos datos porque son necesarios para el funcionamiento efectivo de la Compañía o cumplimiento de la ley.

El tratamiento de los datos e información se dará dentro del marco normativo aplicable y de acuerdo con las políticas de tratamiento de la información personal.

21. RECURSOS DE LA EMPRESA

El propósito de los recursos de la empresa es ayudar a los empleados a conseguir las diferentes metas de COLINAGRO. El uso indebido o el derroche de los recursos de la empresa, incluyendo el tiempo de los trabajadores, perjudica a todos y daña el rendimiento operativo y financiero de la Compañía, por lo cual el abuso o uso inadecuado tendrá las implicaciones disciplinarias que correspondan según el caso.

22. COMPETENCIA JUSTA

Colinagro respeta a todas las empresas de nuestro entorno, incluyendo a nuestros competidores. Los tratamos como nos gustaría que nos trataran. Nuestro estatus de referentes en la industria reafirma nuestra obligación de servir de ejemplo en esta área.

Nos interesa trabajar en una industria donde las prácticas comerciales tienen una buena reputación. Hace que nuestro trabajo sea más fácil y reafirma la confianza de nuestros clientes. Compartir cualquier tipo de información, como las tarifas, los costos o los planes de comercialización con competidores pueden hacer parecer, sea verdad o no, que realizamos manipulación de precios, compartimentación territorial u otros tipos de manipulaciones y distorsiones del mercado libre, por lo cual está prohibido hacerlo en cualquier forma.

23. USO DE REGISTROS COMERCIALES Y FINANCIEROS Y LA LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE DINERO

Colinagro se asegura de que los registros financieros o de cualquier tipo, sean exactos. La exactitud es esencial para un negocio con éxito. Es una parte imprescindible para dirigir un negocio legal, honesta y eficientemente. Especialmente, es crucial ser capaz de proporcionar información clara, regular y fiable a nuestros Accionistas y a los demás usuarios de la misma.

Por último, Colinagro se asegura de que nuestra actividad no sirva para blanquear dinero procedente de actividades delictivas, con procesos rigurosos de control y conocimiento de los socios de negocio, tales como, verificación en listas restrictivas, análisis de información financiera, etc.

24. CALIDAD DEL PRODUCTO

Todos los trabajadores de Colinagro que formen parte de los procesos de desarrollo de productos, fabricación, promoción y venta se tienen que comprometer a conseguir la calidad total del producto, desde el concepto a la distribución, e incluso después de que el producto haya salido al mercado.

25. SALUD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Colinagro como empresa ha dispuesto los diferentes recursos para que exista un entorno laboral saludable, seguro y protegido, la seguridad en el trabajo depende de cada uno de sus empleados, por lo cual es responsabilidad de cada integrante ceñirse a las políticas y normas sobre el tema, asumiendo los perjuicios y sanciones a que haya lugar por incumplimientos.

26. ACOSO

Colinagro ha implementado el mecanismo de prevención previsto por la Ley, a través de procesos documentados y con un Comité de convivencia que garantiza el respeto y la dignidad humana. En Colinagro, este principio es fundamental en nuestra forma de trabajar. Cualquier comportamiento o acción que pueda infringir este derecho y, en concreto, cualquier forma de acoso sexual es inaceptable

El acoso abarca los temas sexuales y de discriminación por cualquier tema de género, religión, partido político, etc.

27. SANCIONES

Los funcionarios administradores y contrapartes de Colinagro, deberán conocer y aplicar las disposiciones establecidas en el presente programa transparencia y ética empresarial.

Cualquier actuación, ya sea por acción u omisión, que se aparte de las disposiciones establecidas en este programa por parte de un funcionario de la empresa constituirá un incumplimiento y será considerada una falta grave para efectos laborales, con la sanción correspondiente. En todo caso, la decisión disciplinaria y/o terminación del contrato por justa causa se realiza sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa a que hubiera lugar.

En concordancia con lo anterior, es pertinente destacar que la empresa adoptará todas las medidas legales necesarias para garantizar que cualquier acto de corrupción identificado en las operaciones comerciales que involucren a colaboradores, proveedores, contratistas, o cualquier otra contraparte con los que exista una relación directa o indirecta sea reportado ante la autoridad competente para el trámite legal correspondiente.

28. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales se conservaran según lo dispuesto por la normatividad vigente y se establecerá en las tablas de retención dispuestas por la Compañía.

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	**VERSIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
22/10/2021	1	Creación del PTEE
23/11/2023	2	Revisión de la información e inclusión de la cláusula de prevención lavado de activos, corrupción y financiación al terrorismo en contratos.
26/11/2025	3	-Revisión y organización de la información plasmada. -Se incluye operaciones inusuales. -Dentro de las políticas se incluye el fraude y actividades fraudulentas. - En el punto 14 de canal de comunicación y proceso para atender la denuncia se hace claridad de cuál es el procedimiento de las denuncias recibidas.

Colinagro

Logrando Agricultores Exitosos