

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

COPIA CONTROLADA



ALCANCE

En desarrollo de nuestros valores corporativos hemos adoptado la presente Política Anticorrupción como una guía general de actuación y toma de decisiones para nuestros Colaboradores, Directivos, Contratistas y demás grupos de interés de Agroavícola Sanmarino regional eje cafetero y cuya finalidad es fomentar altos estándares de integridad en las relaciones que se mantienen con otras empresas privadas, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, entidades públicas o de gobierno y colaboradores.

El presente documento busca además cumplir con lo estipulado en la normatividad vigente donde operamos, implementar los estándares que a nivel internacional se han estimado como aplicables para combatir y prevenir la corrupción al interior de las compañías privadas.

APLICA A

Todos los colaboradores de la Compañía, Contratistas, Subcontratistas y terceros que tengan vínculos con estas, así como sus Representantes Legales, independientemente del tipo de figura contractual que exista entre las Compañías y cada individuo.

Es de especial y riguroso cumplimiento por parte de los Colaboradores de Confianza y Exposición, que se encuentran particularmente expuestos a situaciones de riesgo o vulnerabilidad, desde la óptica de control y preservación de activos de las Compañías y en esa medida, se implementarán mecanismos de control y gestión preventiva enfocados a este grupo de colaboradores en el marco de la presente política y de lo dispuesto en la Política Corporativa de Ética y Conducta.

MARCO GENERAL

Esta política determina los principios y directrices generales que buscan contribuir a evitar la materialización en la Compañía de cualquier acto que, directa o indirectamente, pueda constituir un delito mediante la prevención, detección, sanción, denuncia de los actos de corrupción que puedan presentarse tanto como al interior de la compañía, como en relación con los terceros descritos anteriormente.

Como marco general de esta política se definen los lineamientos a cubrir en los siguientes tres aspectos:

Cumplimos...

Con las normas y procedimientos establecidos en la Compañía en materia de prevención, detección, sanción y denuncia de actos corrupción y de todo acto que comprometa negativamente los intereses de la Organización.

Prevenimos

Situaciones de riesgo en forma proactiva, haciendo esfuerzos en actividades de prevención y detección, anteponiéndolas frente a actividades reactivas, como la investigación y la sanción.

Mejoramos continuamente...

En generar un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados por las Compañías para la prevención y detección del fraude, la corrupción y el soborno, utilizando los canales adecuados de comunicación establecidos en la Política de Ética y Conducta y en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

MARCO ESPECÍFICO

Se presenta a continuación los lineamientos, prohibiciones y buenas prácticas que atañen a esta Política.

Soborno o favorecimiento indebido propio o de terceros

La Compañía contempla como uno de sus principios rectores la transparencia en sus operaciones diarias, por lo cual rechaza y prohíbe todo acto orientado a ofrecer o recibir dádivas o cualquier beneficio no justificado para el favorecimiento personal o de un tercero, en perjuicio de los intereses de la compañía.

Queda prohibido ofrecer o dar directa o indirectamente cualquier ofrecimiento u obsequio a un funcionario, con el propósito de influir en cualquier acto o decisión para que las compañías obtengan un beneficio o contrato y/o para obtener algún beneficio en favor de un colaborador de la Compañía.

Favorecimiento indebido a servidores públicos

Se prohíbe el pago de dinero o dádiva al servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones solicite a un colaborador de la compañía a dar o prometer al mismo servidor o a una tercera utilidad indebida, con el objetivo de beneficiar a la compañía en sus decisiones, acciones u omisiones.

Por lo cual, si un colaborador o contratista recibe una solicitud de soborno o de pago proveniente de cualquier persona, esta solicitud deberá reportarse inmediatamente al Jefe inmediato o al canal de denuncias de la Compañía.

Lo dispuesto en este numeral aplica a transacciones y servidores públicos en los países de operación, así como demás servidores públicos en el extranjero, conducta también conocida como "Soborno transnacional".

Conflicto de intereses

En desarrollo de lo previsto en la Política Corporativa de Ética y Conducta en relación con los conflictos de interés, se prohíbe todo acto de un colaborador o contratista o sus trabajadores que pueda llevar al mismo decisiones o ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros que afecta los intereses de la compañía.

Extorsión

Se prohíbe todo acto por parte de un colaborador de la compañía que tenga como fin obligar a otro

a hacer u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero.

Pagos a terceros e intermediarios

Todos los representantes legales, gerentes, directores, colaboradores deberán tomar las medidas, dentro de su competencia, para asegurar:

Que cualquier pago a cualquier contraparte contratista o funcionario público no represente más que una remuneración apropiada por los servicios legítimos proporcionados por tal persona.

No incurrir en extorsiones, en los términos expresados en este acuerdo o en la Ley.

Obsequios, atenciones y gastos:

Se prohíbe al ser considerada una conducta reprochable la oferta y recepción de obsequios, atenciones o gastos con el fin de asegurar alguna relación comercial o contractual.

Únicamente están permitidos los gastos razonables y de buena fe, que no afecten impropriamente, o que pueda entenderse que afecten impropriamente el resultado de una contratación u otra transacción de negocios, siempre que estén autorizados por la gerencia, o en su defecto, por el jefe directo.

Cuando se reciba algún obsequio u atención la persona que lo recibe deberá informarlo a la Dirección administrativa vía e-mail para reportarlo en el formato de control creado para tal fin, en el cual deberá informar quien lo entrego, fecha de recibido, información del detalle u obsequio recibido, monto estimado.

Libros y registros contables:

Esta política prohíbe la falsificación y/o alteración de libros y registros contables y requiere el cumplimiento de esta obligación con el más estricto apego a las leyes nacionales e internacionales de anticorrupción.

Las disposiciones sobre libros y registros contables obligan lo siguiente:

Mantener libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda operación y disposición de efectivo de la compañía.

Mantener un formato de registro y control que pueda detectar y evitar pagos ilícitos a funcionarios de gobierno.

Que las operaciones se ajusten a principios de contabilidad de la legislación vigente.

Efectuar comparativos periódicamente de activos registrados contra activos existentes a efecto de identificar y atender disparidades.

Soborno

Es posible verse inmerso en una situación de soborno cuando se recibe una propuesta de beneficiar de manera indebida a alguien, a cambio de dinero, objetos, promesas y favores presentes o futuros.

Ante esta situación se debe rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento a través de los canales previstos para ello.

Soborno transnacional

Como desarrollo especial de la conducta desc en el numeral 2.5 de la presente política, que se prohíbe en todas sus formas que colaboradores, directivos, representantes legales, socios o terceros relacionados a la organización den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta, (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio de utilidad a cambio de que dicho funcionario realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un acto, negocio o transacción internacional.

Debida diligencia de terceros con los que interactuamos

Para la realización de la debida diligencia, se ha implementado el formulario de Vinculación de Clientes / proveedores, el de Vinculación de Empleados, y como anexo de estos el de identificación de PEPS (Personas expuestas políticamente), y se tiene un formulario de No Declarante.

En caso de no encontrar esta información, y de no dar por cumplida la debida diligencia, se rechazará su vinculación y de considerar se trate de un tercero de vital importancia para la operación, se solicitará de manera expresa la autorización de la Asamblea de Socios en el momento de vinculación de Clientes internos y externos, administradores, socios o accionistas, miembros de Asamblea de Socios, beneficiarios finales, o todo aquel identificado en la debida diligencia, se realizará consulta en sistema de verificación de información, el cual realiza cruces con más de 19 listados internacionales y nacionales, que permiten ampliar el conocimiento del tercero.

Falsedad en informes

Se prohíbe la alteración o divulgación de cualquier tipo de documento tendiente a distorsionar la realidad del desempeño de la Compañías o de terceros.

Dentro de las conductas prohibidas en esta práctica se encuentran, pero sin limitarse únicamente a ellas: suministro de información falsa para cubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones o cualquier otro beneficio, utilizar reportes falsos para engañar a inversionistas, entidades financieras, reguladores o terceros en general, manipulación de estados financieros, ocultamiento y violación deliberada a normas cambiarias, tributarias, contables, laborales, de seguridad y salud en el trabajo y en general de la normatividad aplicable a la Organización.

Hurto

La Organización prohíbe, se opone y condena el Hurto dentro de la Empresas tanto para los bienes pertenecientes a de Agroavícola Sanmarino regional eje cafetero como los bienes pertenecientes a sus colaboradores.

Abuso de confianza:

El delito de abuso de confianza se da cuando un sujeto se apropia en provecho suyo o de un tercero de un bien propiedad de de Agroavícola Sanmarino regional eje cafetero, dándole a un uso diferente al fin para el cual le fue asignado. En ese entendido, se reitera los lineamientos previstos en la Política Corporativas de Ética y Conducta y la Política de Buen Gobierno, en el sentido de que todos los colaboradores deben hacer uso adecuado de los activos y/o bienes de la Compañía, dado que un uso no autorizado o por fuera de los fines previstos en la relación comercial dará lugar a las acciones penales correspondientes.

Utilización indebida de información privilegiada:

La información que se encuentra en poder de los trabajadores y contratistas de la Compañía tiene carácter confidencial, por lo cual el colaborador que obtenga provecho para sí o para un tercero con la información propia de su cargo, o haga uso indebido de la misma con ocasión de su cargo o función y que esta no sea objeto de conocimiento público, incurrirá en las sanciones establecidas en la norma aplicable.

Protección de la información y los datos, acceso abusivo a un sistema informático

Los sistemas informáticos de de Agroavícola Sanmarino regional eje cafetero tienen carácter confidencial, por lo cual el colaborador que acceda sin autorización en todo o en parte, a un sistema informático protegido, incurre en falta grave a la presente política, so pena de las sanciones penales que den a lugar bajo las denuncias que sean instauradas por parte de la Empresa.

Así mismo quien otorgue claves personales a terceros, con ocasión de obtener información confidencial de la compañía, y así negociar con terceros para la firma de contratos, incurre en el delito mencionado en el párrafo anterior.

Violación de datos personales

Agroavícola Sanmarino regional eje cafetero dando cumplimiento a las leyes aplicables en cada país, guarda, almacena, recolecta la información personal de sus colaboradores, clientes, contratistas y demás grupos de intereses, la cual se encuentra custodiada bajo los estándares de seguridad aplicables en su calidad de responsable de la información.

Por lo anterior, se prohíbe, so pena de las sanciones penales que den a lugar se prohíbe a todos los colaboradores hacer uso indebido de esta información a la que tengan acceso con ocasión o en desarrollo de sus funciones.

Deber de denunciar

Todo colaborador, contratista y/o cliente de Agroavícola Sanmarino regional eje cafetero debe denunciar los delitos de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse por parte de las autoridades competentes.

Para lo anterior, Agroavícola Sanmarino regional eje cafetero tiene un canal de denuncias, en el cual cualquier persona podrá interponer la misma de formar personal o anónima con el objetivo que se investigue y se tomen las acciones a lugar, a saber: Jefe inmediato, Gerente de negocio y los canales corporativos: Contraloría Corporativo, Gestión Humana Corporativa y al correo institucional politicaetica@avicolasanta.com.

Contraloría Corporativa, Gestión del Riesgo, Gestión Humana Corporativa y el Comité de Ética y Conducta acompañarán las denuncias a que haya lugar, así como los procesos de investigación y disciplinarios internos que correspondan.

Contribuciones cívicas o políticas indebidas

En toda contribución que se realice en nombre y/o representación de Agroavícola Sanmarino regional eje cafetero se deberá velar porque las mismas no sean objeto de fraude, corrupción o

soborno. En esa medida, dichas contribuciones deberán realizarse observando en su integridad los lineamientos corporativos establecidos y con previa autorización de la junta socios.

Tolerancia cero al delito o fraude

Agroavícola Sanmarino regional eje cafetero a través la presente política refuerza una cultura basada en el principio de tolerancia cero a cualquier delito, en especial al fraude, corrupción soborno y hurto, en aplicación y desarrollo de nuestros valores corporativos y nuestra Política Corporativa de Ética y Conducta, exigible a todos los colaboradores de las Empresas, independientemente de su nivel jerárquico.

De esta manera, si algún colaborador incurre en las conductas descritas se someterá a la investigación pertinente, con fines a que se den las sanciones aplicables, todo esto guardando el debido proceso y estamentos establecidos en el Reglamento Interno de trabajo.

El colaborador deberá someterse a las consecuencias inmediatas y futuras que se derivan de la comisión de ilícitos dentro de la compañía.

Divulgación y socialización

La presente política se divulgará mediante los canales oficiales para ello y estará disponible para su consulta en todo momento, siendo obligación de todos los colaboradores, directivos, contratistas y demás grupos de intereses conocerla y cumplirla.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Agroavícola Sanmarino regional eje cafetero esta comprometida a cumplir todas las leyes aplicables en todas las ubicaciones geográficas donde se lleve a cabo sus negocios y operaciones. En tal medida, todos los colaboradores de la compañía tienen la obligación de conocer, dar a conocer y cumplir el contenido de esta política.

INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contenido de la presente Política Especifica Anticorrupción por parte de cualquier colaborador, aún por la primera vez, se considerará falta grave, de conformidad con la normatividad laboral aplicable. Todo lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales y administrativas que puedan ser ejercidas por este hecho.

	Política anticorrupción	Código: PLT-A-GHU-04
		Fecha: 18-Dic-2023
		Versión: 00
		Página 8 de 8

Control de cambios					
Versión No.	Fecha	Detalle de los Cambios	Elaboró	Reviso	Aprobó
00	07-02-2024	Se recibe la política compartida desde GH corporativa y se adapta al sistema de Sanmarino.	Corporativo de gestión humana	Jefe Corporativo de gestión humana	Presidente

COPIA CONTROLADA