




Título del documento: <b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: <b>PR-GE-001</b>	Versión: <b>002</b>	Página: <b>1 de 31</b>
Negocio: <b>GERENCIA</b>			Fecha: <b>MARZO DE 2022</b>
Proceso: <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>			

**MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL  
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**


Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>2 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. GLOSARIO.....	4
3 NUESTRAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE.....	8
3.1 Política de Gestión y Prevención de la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST .....	8
3.2 Política de Debida Diligencia.....	9
3.3 Política de Auditoría de Cumplimiento .....	10
3.4 Política de Debida Diligencia en Adquisiciones.....	10
3.5 Política de Debida Diligencia de la Contabilidad de la Organización .....	10
3.6 Política de Pago de Remuneraciones y Comisiones a Contratistas.....	11
3.7 Política sobre Regalos y Pagos por Entretenimiento e Invitaciones ofrecidos por colaboradores(as), contratistas y socios(as) .....	11
3.8 Política sobre Regalos, Pagos por Entretenimiento e Invitaciones otorgados a colaboradores(as) y socios.....	13
3.9 Política sobre Patrocinios .....	13
3.10 Política sobre Donaciones.....	14
3.11 Política sobre Contribuciones Políticas .....	14
3.12 Política de Mantenimiento de la Documentación.....	15
3.13 Política de Actualización y Modificaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE .....	16
4 RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO COMPLIANCE .....	16
4.1 Junta Directiva.....	16
4.2 Representante Legal .....	17
4.3 Oficial de cumplimiento PTEE .....	18
4.4 Auditoría interna .....	20
4.5 Revisor fiscal .....	21
4.6 Colaboradores(as).....	22

<b>Título del documento:</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b>	<b>PR-GE-001</b>	<b>Versión:</b>	<b>002</b>	<b>Página:</b>	<b>3 de 31</b>
<b>Negocio:</b>	<b>GERENCIA</b>					<b>Fecha:</b>	<b>MARZO DE 2022</b>
<b>Proceso:</b>	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

5	SEGMENTACIÓN DE FACTORES DE RIESGO C/ST .....	23
6	IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y REPORTE DE UN EVENTO ANTIÉTICO .....	25
7	REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL .....	27
8	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL .....	28
8.1	Divulgación.....	28
8.2	Capacitación.....	29
9	RÉGIMEN SANCIONATORIO.....	29
10	CONTROL Y SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	30
11	APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS .....	31

Título del documento: <b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: <b>PR-GE-001</b>	Versión: <b>002</b>	Página: <b>4 de 31</b>
Negocio: <b>GERENCIA</b>			Fecha: <b>MARZO DE 2022</b>
Proceso: <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>			

## 1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial-PTEE de PRONAVÍCOLA S.A. tiene por objeto difundir los Principios y Políticas de la Organización frente a la gestión del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST. Al hacerlo, queremos dar a conocer a los colaboradores(as), socios, clientes, proveedores, contratistas y la ciudadanía en general sus propósitos, con el fin de que dirijan sus esfuerzos a su aplicación.

Para PRONAVÍCOLA S.A. una política es una directriz que rige la actuación de una persona o área en un asunto determinado. Nuestras políticas corresponden a la declaración general de principios que representa la posición de la Organización para un área definida y que, una vez se adoptan, se convierten en pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento.


Cada uno de los colaboradores(as) de PRONAVÍCOLA S.A. entiende que su comportamiento tiene un impacto directo en la reputación de la Organización. La obligación como integrante de PRONAVÍCOLA S.A. es comprender, aplicar y enmarcar su comportamiento en las políticas que plantea este documento.

## 2. GLOSARIO

**Altos Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

**Socio:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

**Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>5 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

**Colaborador (a):** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una Persona Jurídica o a cualquiera de sus sociedades subordinadas, a cambio de una remuneración.

**Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios, o que tenga una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza con la Organización. 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 Organización.


**Corrupción:** Serán todas las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de soborno transnacional.

**Debida Diligencia:** Alude, en el contexto de este Manual, a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST que pueden afectar a la Organización, sus sociedades subordinadas y a los contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.

En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Manual, se referirá a los procedimientos de Debida Diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo), cuya realización se rige por normas diferentes.

**Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Organización para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales.

**PEP:** Significa Personas Expuestas Políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen,


Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>6 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

**PEP de organizaciones internacionales:** Son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros (vr.gr. directores, subdirectores, miembros de Junta Directiva o cualquier persona que ejerza una función equivalente).

**PEP Extranjeras:** Son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. En especial, las siguientes personas: (i) jefes de estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de estado; (ii) congresistas o parlamentarios; (iii) miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales; (iv) miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales; (v) embajadores; (vi) encargados de negocios; (vii) altos funcionarios de las fuerzas armadas; (viii) miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal; (ix) miembros de familias reales reinantes; (x) dirigentes destacados de partidos o movimientos políticos; y (xi) representantes legales, directores, subdirectores, miembros de la alta gerencia y miembros de la Junta de una organización internacional (vr.gr. jefes de estado, políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía y altos ejecutivos de empresas estatales).

**Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adoptan los Altos Directivos de una Persona Jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con la Corrupción y/o Soborno Transnacional.

Título del documento: <b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: <b>PR-GE-001</b>	Versión: <b>002</b>	Página: <b>7 de 31</b>
Negocio: <b>GERENCIA</b>			Fecha: <b>MARZO DE 2022</b>
Proceso: <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>			

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE:** Es el documento que recoge la política de cumplimiento y los procedimientos específicos a cargo del Oficial de cumplimiento, que tienen el propósito de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST que puedan afectar a la Organización, conforme a la matriz de riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente manual.

**Riesgos de Corrupción:** Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.


**Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** Es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un servidor público extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

**Servidor Público Extranjero:** De acuerdo con lo previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778, es toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido.

También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una organización del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera.

También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional

**Soborno Transnacional:** Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus colaboradores(as), administradores, accionistas, contratistas o sociedades subordinadas, dan, ofrecen o prometen a un servidor público del extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>8 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional

**Sociedad Subordinada:** De acuerdo con previsto en el artículo 260 del Código de Comercio, una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.


### 3 NUESTRAS POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PTEE

#### 3.1 Política de Gestión y Prevención de la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST

La Junta Directiva y el Representante Legal de PRONAVÍCOLA S.A. manifiestan expresamente el compromiso con la implementación de procedimientos que permitan identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST en relación con todas las operaciones o negocios de la Organización, donde puede intervenir un funcionario público nacional o extranjero. Para dar cumplimiento a lo anterior, llevará a cabo las siguientes acciones:

- Suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el desarrollo de su labor.
- Implementar procedimientos que permitan identificar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- Establecer un canal anónimo de denuncias que permita a los colaboradores(as), contratistas u otros terceros reportar cualquier señal de alerta o situación relacionada con la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- Promocionar el canal anónimo de denuncias de la Superintendencia de Sociedades y la Secretaría de Transparencia para que los colaboradores(as), contratistas u otros terceros puedan reportar cualquier señal de alerta o situación relacionada con la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.



Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>9 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						


- Desarrollar políticas y procedimientos encaminados a mitigar el conflicto de interés entre colaboradores(as), socios, contratistas y otras contrapartes, que pudiesen alentar o facilitar la comisión de actos de corrupción y sobornos a funcionarios públicos nacionales o del extranjero.
- Aplicar procesos de Debida Diligencia que den alcance a la revisión periódica de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción, cuyo propósito sea la de identificar y evaluar los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST que pueden afectar a la Organización, sus sociedades subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se adelanten además verificaciones de su buen crédito y reputación.
- Ejecutar las acciones administrativas y legales pertinentes contra los administradores y colaboradores(as) de la Organización, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Liderar una estrategia de comunicación adecuada, para garantizar la divulgación de las políticas de cumplimiento y del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en los colaboradores(as), socios, contratistas y la ciudadanía en general.

### 3.2 Política de Debida Diligencia

PRONAVÍCOLA S.A. establece como política garantizar que la Debida Diligencia se lleve a cabo por medio de colaboradores(as) o terceros especializados en esta labor, vigilando en todo momento que estos cuenten con los recursos humanos y tecnológicos suficientes para efectuar las revisiones periódicas sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con los negocios o transacciones realizados con contrapartes evaluadas con perfil de riesgo C/ST crítico, a fin de identificar y evaluar los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST que puedan afectar a la Organización, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

En pro de lo anterior, ha definido los siguientes lineamientos:

- Toda actividad de vinculación o contratación con personas naturales o jurídicas, que implique pago o intercambio de activos en dinero o especie, a cualquier título, deberá realizarse de acuerdo con lo establecido en el presente Manual y el Manual SAGRILAFI de la Organización.
- Incorporar en los acuerdos que celebra con las diferentes personas naturales o jurídicas, cláusulas como mecanismo de prevención de riesgo

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>10 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST, con el objetivo de dar sustento legal a la terminación de manera unilateral de la relación contractual, cuando la otra parte se encuentre vinculada formalmente por las autoridades a investigaciones por los delitos de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.

### **3.3 Política de Auditoría de Cumplimiento**

PRONAVÍCOLA S.A. velará por la realización de revisiones sistemáticas, críticas y periódicas respecto de la debida ejecución de los diferentes Sistemas de Gestión de Riesgos de Cumplimiento de la Organización.

El Organismo de Aseguramiento designado por la compañía, deberá incluir en sus programas de auditoría un programa específico de verificación de los procesos y controles relacionados con la prevención y control de los riesgos de cumplimiento, con el fin de medir la efectividad de todas y cada una de las etapas y los elementos de los Sistemas en mención.


Sobre los resultados y conclusiones de dicha labor, dicho Organismo deberá remitir informes al Oficial de Cumplimiento, quien, a su vez, iniciará las acciones correctivas necesarias. Así mismo se informará a las demás instancias sobre los resultados de la revisión de los Sistema de Gestión de Riesgos de Cumplimiento.

### **3.4 Política de Debida Diligencia en Adquisiciones**

En los casos que PRONAVÍCOLA S.A. realice operaciones como posible adquirente (Operaciones de fusión, compra de activos, acciones, cuotas o partes de interés o cualquier otro procedimiento de reestructuración empresarial), la compañía garantizará la realización de actividades de Debida Diligencia ya sea a través del área de Auditoría Interna o de una firma externa experta, con el objetivo de identificar todos los componentes económicos de las operaciones descritas y las contingencias relacionadas con posibles actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.

### **3.5 Política de Debida Diligencia de la Contabilidad de la Organización**

PRONAVÍCOLA S.A. está obligada a llevar libros y registros contables completos y fidedignos. Los gastos, pasivos y contingencias deben describirse de forma completa y exacta en toda la documentación empresarial, no sólo en cuanto a las

Título del documento: <b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: <b>PR-GE-001</b>	Versión: <b>002</b>	Página: <b>11 de 31</b>
Negocio: <b>GERENCIA</b>			Fecha: <b>MARZO DE 2022</b>
Proceso: <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>			

cantidades, sino también en cuanto a su naturaleza o destino. Por lo tanto, está totalmente prohibido crear registros falsos o engañosos, o aceptar por parte de proveedores o terceros un registro que no cumpla con los requisitos exigidos por la compañía.

Para garantizar lo anterior, la Organización exigirá a la Revisoría Fiscal incluir en sus planes de auditoría, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que realice la Organización, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.

### **3.6 Política de Pago de Remuneraciones y Comisiones a Contratistas**


Cuando PRONAVÍCOLA S.A. requiera para el desarrollo de sus operaciones, vincular a contratistas en calidad de proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y terceros que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Organización, no podrá efectuar ni prometer pago diferente al estipulado en el acuerdo, correspondiente a bienes o servicios legítimos. En todo caso, dichos pagos deberán ajustarse al valor justo de mercado de los bienes o servicios legítimamente recibidos y no podrá exceder dicho monto.

Así mismo, antes de contratar a cualquier contratista, se deberá realizar la debida diligencia con el fin de verificar la idoneidad, el buen crédito o reputación del tercero, y que no tenga ningún impedimento para relacionarse legal o comercialmente con funcionarios públicos nacionales o del extranjero en nombre de PRONAVÍCOLA S.A.

Sin perjuicio de lo anterior, PRONAVÍCOLA S.A. espera, de los contratistas, su compromiso en cumplir y respetar las leyes aplicables en esta materia y que mantengan los más altos estándares éticos de conducta empresarial.

### **3.7 Política sobre Regalos y Pagos por Entretenimiento e Invitaciones ofrecidos por colaboradores(as), contratistas y socios(as)**

Como política de PRONAVÍCOLA S.A., los colaboradores(as), socios y contratistas, estos últimos en consideración a su relación jurídica específica con la Organización, no podrán entregar regalos, realizar pagos por entretenimiento y hacer invitaciones a favor de terceros.


Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>12 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

De manera excepcional, los colaboradores(as), socios y contratistas podrán entregar regalos, hacer pagos por actividades de entretenimiento y realizar invitaciones; únicamente en aquellas ocasiones en que esto tenga el carácter de gesto de cortesía y esté relacionado de manera exclusiva con su actividad.

En ningún caso, la entrega excepcional de regalos, los pagos de entretenimiento y/o invitaciones podrán ser considerados como un incentivo para que un servidor público nacional o del extranjero omita, realice, acelere o retarde una gestión a su cargo.

Con la finalidad de determinar los casos en los que regalos, pagos por actividades de entretenimiento y/o invitaciones son adecuados y relacionados de manera exclusiva con su actividad, los colaboradores(as), socios y contratistas, deberán observar los siguientes lineamientos:

- Los regalos, pagos de entretenimiento y/o invitaciones deberán ser modestos.
- Los regalos, pagos de entretenimiento y/o invitaciones no podrán ser cancelados en efectivo en ningún caso y bajo ninguna circunstancia. El pago por estos conceptos deberá realizarse directamente al proveedor del producto o servicio, lo cual deberá acreditarse mediante la factura correspondiente. Así mismo, no deberá existir relación contractual entre aquel y el tercero que lo recibe.
- Los regalos, pagos de entretenimiento y/o invitaciones deberán ser otorgados de buena fe.
- Los regalos, pagos de entretenimiento y/o invitaciones deberán gozar el carácter de ocasional.
- Dichos regalos, pagos de entretenimiento y/o invitaciones no deberán atentar contra la moral y buenas costumbres locales.
- Los regalos, pagos de entretenimiento y/o invitaciones deberán observar todas las leyes y reglamentaciones locales aplicables.
- Los regalos, pagos de entretenimiento y/o invitaciones deberán ser catalogados como actos cortesía, actos denominados como amigables y tendrán que ajustarse a la práctica del negocio.
- Todo regalo, pago de entretenimiento y/o invitación deberá ser aprobado de forma previa por la compañía y se someterá a sus políticas y procedimientos de gastos. Los lineamientos señalados en este acápite se deberán aplicar en todos los casos en los que, de manera excepcional, se realice un regalo o pago por

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>13 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

entretenimiento, inclusive en aquellos eventos en los que los pagos se realicen con recursos propios de los colaboradores(as), socios y contratistas.

### **3.8 Política sobre Regalos, Pagos por Entretenimiento e Invitaciones otorgados a colaboradores(as) y socios.**

Los pagos, regalos, comisiones, comidas y atenciones no son necesarias para fortalecer las sanas relaciones comerciales. Los colaboradores(as) y socios de la Organización no aceptarán pagos, regalos, comidas, atenciones ni viajes a cambio de favorecer a terceros vinculados o que busquen vincularse a la compañía.

No obstante, podrán aceptar presentes e invitaciones y reconocimientos públicos a su gestión en nombre de PRONAVÍCOLA S.A., entrenamientos, asistencias a eventos, siempre que no representen un beneficio particular en cabeza del colaborador(a) y socios y sin que ello implique perder objetividad en la toma de decisiones.


En cualquier caso, el colaborador(a) deberá reportar a su jefe(a) inmediato(a) y el socio a la Junta Directiva, de todas aquellas situaciones en las que le ofrezcan regalos o atenciones de cualquier naturaleza, de manera que él pueda orientar su actuación con el más alto criterio ético.

### **3.9 Política sobre Patrocinios**

En los casos donde PRONAVÍCOLA S.A. realice o participe en eventos patrocinados por ella o por terceros, con el ánimo de dar publicidad a sus productos u obtener algún otro beneficio de carácter comercial, se aplicará la Política de Debida Diligencia para la vinculación de Contratistas.

Cualquier invitación que se extienda por parte de PRONAVÍCOLA S.A. a un servidor público nacional o del extranjero a eventos patrocinados por la compañía, no se entenderá como una propuesta condicionada a que aquel realice, omita o retarde una gestión a su cargo.

En todos los casos, el objetivo de la invitación a los eventos descritos en el párrafo anterior, a servidores públicos nacionales o del extranjero, deberá ser el fortalecimiento de aquel en los conocimientos que tenga en los distintos tópicos asociados al objeto social de la Organización. Así mismo, toda invitación deberá realizarse de buena fe.

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>14 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

### 3.10 Política sobre Donaciones

PRONAVÍCOLA S.A. podrá realizar donaciones a través de colaboradores(as) y socios, observando los procedimientos definidos por la Organización. Estas donaciones deberán realizarse para fines benéficos, de buena fe y sin que de tal acto puedan derivarse beneficios económicos para la Organización, diferentes a los que establece la ley.

Las Donaciones definidas en el párrafo precedente, deberán realizarse con la observancia de todas las leyes y reglamentos aplicables.

A los beneficiarios de las Donaciones se les aplicará las políticas de Debida Diligencia descrita en el presente Manual.


### 3.11 Política sobre Contribuciones Políticas

Para la Organización, se entiende por “Contribuciones Políticas” la entrega de sumas de dinero, objetos con valor pecuniario u otro beneficio económico a favor de un partido político, candidato político o de una campaña política.

Únicamente los miembros de la Junta Directiva podrán autorizar la realización de contribuciones políticas a nombre de la Organización, tales como aportes o donaciones a partidos políticos, campañas políticas, o a terceros vinculados pública o privadamente con éstos.

No obstante, lo anterior, los colaboradores(as) y socios de PRONAVÍCOLA S.A. podrán, desde su esfera personal y a título particular, realizar Contribuciones Políticas. En tal caso, deberán tener presente en todo momento que son colaboradores(as) o socios de PRONAVÍCOLA S.A. y que, por lo tanto, sus actos podrán confundirse con los de la Organización, por lo cual deberán tomar todas las medidas necesarias y recomendables para evitar que se entienda que su activismo político compromete directa o indirectamente a PRONAVÍCOLA S.A.

En razón al lineamiento anterior, se tendrán como actividades no autorizadas por PRONAVÍCOLA S.A. a sus colaboradores(as) y socios, las siguientes:

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>15 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						


- Utilizar bienes, servicios o equipos de la Organización y el tiempo de su jornada laboral, para llevar a cabo o apoyar sus Contribuciones Políticas personales.
- Gestionar ante la Organización la devolución o el reconocimiento total o parcial de sus Contribuciones Políticas.

A los beneficiarios de las contribuciones políticas se les aplicará las políticas de Debida Diligencia descrita en el presente Manual.

### **3.12 Política de Mantenimiento de la Documentación**

Con el propósito de garantizar el mayor grado de colaboración con las entidades de control estatales, PRONAVÍCOLA S.A. conservará los siguientes documentos y registros relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, por un término de diez (10) años:

- Las actas de la Junta Directiva donde se aprueben las políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como las correspondientes a la aprobación de los ajustes o modificaciones que se efectúen a dichas políticas.
- Los instructivos o manuales que contienen los procesos a través de los cuales se llevan a la práctica las políticas y procedimientos aprobados del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento PTEE.
- Los informes presentados por el Revisor Fiscal sobre el funcionamiento del Programa.
- Las constancias de las capacitaciones impartidas al personal de la Organización sobre el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Las Directrices de Ética y Conducta de la Organización.
- Las actas de la Junta Directiva en donde conste la presentación de los informes del Oficial de Cumplimiento y del Revisor Fiscal en la periodicidad que corresponda.
- Los documentos relacionados con la Debida Diligencia adelantada para la contratación de Contratistas, Intermediarios, socios comerciales y terceros.
- Los comprobantes de pagos a Contratistas, Intermediarios, Patrocinios, Regalos y otros gastos permitidos y aprobados.
- Los certificados que soporten las donaciones y contribuciones políticas.

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>16 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

### **3.13 Política de Actualización y Modificaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE**

La Organización establece como política la revisión y actualización del Programa por lo menos una (1) vez cada dos años, considerando las necesidades de la Organización, los nuevos desarrollos que se lleven a cabo y los cambios en la normatividad emitida por los órganos de control y vigilancia.

Las modificaciones que se efectúen deberán ser aprobadas por la Junta Directiva.


## **4 RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO COMPLIANCE**

### **4.1 Junta Directiva**

De acuerdo con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la prevención de la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST, a la Junta Directiva le corresponden las siguientes funciones:

- Expedir las políticas para prevenir, detectar y controlar el riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- Promover una cultura de transparencia e integridad dirigida a la prevención de la Corrupción y/o el Soborno Transnacional C/ST, en la cual estas conductas son consideradas inaceptables.
- Aprobar el Manual de Cumplimiento y sus actualizaciones.
- Designar al Oficial de Cumplimiento PTEE y su suplente cuando aplique, quienes deberán tener funciones de dirección, confianza y manejo.
- Garantizar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento y su suplente para el cumplimiento de su labor y para la implementación de las Políticas de Cumplimiento y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Incluir en el orden del día de las reuniones de la Junta Directiva u Órgano de Administración correspondiente, la revisión del informe del Oficial de Cumplimiento, al menos una (1) vez cada año, o cuando éste lo determine necesario, y tomar las decisiones respecto de los temas allí tratados.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento PTEE y la Revisoría Fiscal y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.




Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>17 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

- Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos y los socios que tengan funciones de dirección y administración en la Organización, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST, de forma tal que la Organización pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuenta con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Constatar que el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal desarrollan las actividades designadas en este Manual y en Manual SAGRILAFI de la Organización.

#### **4.2 Representante Legal**

El PTEE debe contemplar, como mínimo, las siguientes funciones a cargo del Representante Legal:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del Máximo Órgano Social, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por 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 se conservarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.


Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>18 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

### 4.3 Oficial de cumplimiento PTEE

Dada la relevancia del Oficial de Cumplimiento PTEE en las etapas de implementación, monitoreo y fortalecimiento continuo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Organización, a continuación, se definen los requisitos mínimos y sus principales funciones:


#### Requisitos mínimos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de, la Junta Directiva o el máximo órgano social en caso de que no exista Junta Directiva.
- Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Organización.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST y el tamaño de la Organización.
- 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 Organización.
- Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a la Organización, 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 Organización, (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 compiten entre sí.
- Cuando exista un grupo empresarial o una situación de control declarada, el Oficial de Cumplimiento de la matriz o controlante podrá ser la misma persona para todas las sociedades que conforman el grupo o conglomerado, independientemente del número de sociedades que lo conformen.
- Estar domiciliado en Colombia.

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>19 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

### **Responsabilidades:**


- Poner en marcha las Políticas expedidas para prevenir, detectar y controlar el riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- Presentar, por lo menos una (1) vez al año, informes al Máximo Órgano Social. 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 en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Liderar la estructuración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la cual estará contenida en un Manual de Cumplimiento, el contenido de dicho Programa será obligatorio para todos los administradores, colaboradores(as) y socios.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la segmentación, identificación, medición y control del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- Gestionar las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST. Dichos procesos podrán adelantarse con colaboradores(as) seleccionados por el Oficial de Cumplimiento o a través de terceros contratados por la Organización.
- Designar la instancia responsable del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- Delegar en otros funcionarios, si así lo autoriza el Máximo Órgano Social, la administración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en aquellas sociedades subordinadas que estén domiciliadas fuera del país, sin perjuicio de que el Oficial de Cumplimiento designado se mantenga como la máxima autoridad en materia de gestión del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST tanto en la Organización, como en las sociedades subordinadas.
- Informar a los administradores de la Organización acerca de las infracciones que haya cometido cualquier colaborador(a) respecto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo establezca el reglamento interno de trabajo de la Organización.
- Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz, en el ámbito interno y externo de la Organización del PTEE en los colaboradores(as), socios y contratistas.

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>20 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

- Seleccionar y facilitar el entrenamiento constante de los colaboradores(as) de la Organización en la prevención de la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- Garantizar que a través de la estrategia de divulgación del PTEE, los colaboradores(as), socios y contratistas conozcan las consecuencias de infringir el Programa.
- Brindar acompañamiento y orientación permanente a los colaboradores(as) y socios de la Organización respecto de la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Gestionar el canal de denuncias antiéticas de la Organización.
- Gestionar los procedimientos internos de investigación, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o a través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que un colaborador(a), proveedor, contratista o alguna parte interesada ha cometido una infracción a la Ley 1778 o al PTEE de la Organización.
- Presentar con el Representante Legal, para aprobación del Máximo Órgano Social, la propuesta del PTEE.
- Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Organización, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- Verificar la debida aplicación de los mecanismos para garantizar la protección a denunciantes y la prevención del acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación para detectar incumplimientos del PTEE y actos de corrupción.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST al que se encuentra expuesta la Organización.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.

#### **4.4 Auditoría interna**

El área de Auditoría Interna deberá llevar a cabo la revisión sistemática, crítica y periódica de la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>21 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						


Así mismo, deberá incluir en sus programas de auditoría un programa específico de verificación y cumplimiento de los procesos y controles relacionados con la prevención y control del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST con el fin de medir la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del Programa.

Sobre los resultados y conclusiones de la labor realizada por Auditoría Interna, esta deberá remitir informes al Oficial de Cumplimiento quien, por su parte, iniciará las acciones correctivas necesarias. Así mismo informará a las demás instancias sobre los resultados de la revisión del Sistema de Gestión de Riesgos de C/ST.

#### **4.5 Revisor fiscal**

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la prevención de la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST, son funciones del revisor fiscal, las siguientes:

- Cerciorarse de que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la Organización, se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por el máximo órgano social.
- Establecer sistemas de auditoría, conforme lo determina el artículo 207 del Código de Comercio Colombiano y las normas contables aplicables, con el fin de verificar la veracidad de la contabilidad y verificar que las transferencias de dinero u otros bienes, derivadas de transacciones entre la Organización y sus sociedades subordinadas, no oculten pagos vinculados directa o indirectamente con sobornos u otras conductas corruptas.
- Informar por escrito y al menos una (1) vez al año, a la Junta Directiva, del nivel de cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Informar al Oficial de Cumplimiento PTEE, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- Rendir los informes que, sobre el cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con el Soborno Transnacional, le solicite la Superintendencia de Sociedades.
- En los países diferentes a Colombia las anteriores responsabilidades las deberá adelantar la auditoría externa o quién haga sus veces.

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>22 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						


- De acuerdo con el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, 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 deberán 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.

Cuando dichas funciones se deban adelantar por fuera del territorio nacional, las mismas serán adelantadas por un Auditor externo o quien haga sus veces.

#### **4.6 Colaboradores(as)**

El principal deber del colaborador(a) de PRONAVÍCOLA S.A. es el de mantener un estricto compromiso con las Políticas del presenta Manual y en particular de las conductas asociadas a la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST definidas por la Organización, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- Conocer las disposiciones que sobre el riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST establece la ley.
- Aplicar en su trabajo las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por PRONAVÍCOLA S.A., orientadas a evitar que a través de las operaciones que se realizan en la Organización, se materialice el riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.
- Acatar los principios y normas de conducta impartidas en las Directrices de Ética y Conducta de la Organización.
- Anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales.

Título del documento: <b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: <b>PR-GE-001</b>	Versión: <b>002</b>	Página: <b>23 de 31</b>
Negocio: <b>GERENCIA</b>			Fecha: <b>MARZO DE 2022</b>
Proceso: <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>			

- Reportar conductas o actos relacionados con la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST, según la definición que del término se hace en este Manual de Cumplimiento.


Es deber de PRONAVÍCOLA S.A. sus socios y colaboradores(a), asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST, con el propósito no sólo de contribuir a la realización de los fines del Estado y de cumplir la ley, sino de proteger la imagen y la reputación nacional e internacional de PRONAVÍCOLA S.A.

## 5 SEGMENTACIÓN DE FACTORES DE RIESGO C/ST

Con el objetivo de identificar las contrapartes con mayor nivel de exposición al riesgo de C/ST, el Coordinador de cartera realizará la segmentación de los siguientes factores en la matriz COD XXX Matriz Segmentación de Factores de Riesgo LAFT – Contraparte Clientes y COD XXX Matriz Segmentación de Factores de Riesgo LAFT – Contraparte Proveedores.

Nota: La anterior actividad será aplicable para aquellas contrapartes cuyas transacciones de manera individual sean iguales o superiores a 39 SMMLV para clientes y 14 SMMLV para proveedores:

- **Personas Expuestas Políticamente PEP - Servidor público del extranjero:** La segmentación del factor de riesgo se efectuará tomando como base las definiciones citadas al inicio de este Manual (Glosario).
- **Jurisdicción:** La segmentación del factor de riesgo se realiza identificando los países con más altos índices de percepción de corrupción las cuales pueden variar de una región a otra y 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. También existe riesgo cuando la Organización realice operaciones a través de sociedades subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.


Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>24 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

- **Sector económico:** La segmentación del factor de riesgo se realiza identificando los sectores económicos que presentan mayor número de casos de cohecho internacional tomando como base el informe preparado por la OCDE para el año 2014 sobre los sectores con mayor riesgo C/ST, los cuales se listan a continuación:
  - Minero/extracción
  - Construcción
  - Transporte y almacenamiento
  - Información y comunicación
  - Industria manufacturera
  - Suministro de electricidad y gas
  - Salud humana
  - Administración pública y defensa
  - Agricultura, silvicultura y pesca
  - Comercio al por mayor y al por menor
  - Suministro de agua
  - Organizaciones y organismos extraterritoriales
  - Actividades financieras y de seguros

Sin embargo, la exposición al riesgo podrá incrementarse cuando exista una interacción frecuente entre la organización, sus colaboradores(as), administradores, socios o sus Contratistas con servidores públicos nacionales o del extranjero ubicados en países con índices altos de percepción de corrupción, cuando las reglamentaciones locales exijan una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, ya que esta condición particular de acuerdo con la OCDE facilita el uso de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.

- **Contratistas:** La segmentación del factor de riesgo se realiza identificando la participación de la contraparte en negocios o transacciones con clientes con perfil de riesgo C/ST crítico. 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 Organización. El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un negocio o transacción, conforme a las costumbres y las normativas locales, por cuanto las autoridades de otras naciones consideran de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos



Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>25 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un negocio o transacción internacional o local.

La calificación del perfil de riesgo C/ST para clientes y proveedores será calculada de la siguiente manera:

**Clientes con perfil de riesgo crítico:**

- Cuando cumpla con la condición de PEP, PEP de Organizaciones Internacionales, PEP Extranjeras o Servidor Público del Extranjero.
- Cuando la variable Jurisdicción o Sector Económico se califique como crítica.

**Proveedores con perfil de riesgo crítico:**

- Cuando cumpla con la condición de contratista en un negocio o transacción con un cliente con perfil de riesgo C/ST crítico.

**Clientes y Proveedores con perfil de riesgo bajo:**


- Cuando no cumpla con las condiciones para ser evaluados como contrapartes con perfil de riesgo C/ST crítico.

**6 IDENTIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA Y REPORTE DE UN EVENTO ANTIÉTICO**


Todo empleado, alto directivo, socio, contratista y personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con PRONAVÍCOLA S.A., tiene la obligación de reportar oportunamente a través de los canales establecidos por la Organización cuando en el desarrollo de sus actividades identifique una situación que vaya en contravía de los principios y valores declarados en las Directrices de Ética y Conducta y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la prevención del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST.

Para fortalecer la tarea de identificación de estas situaciones que deben ser objeto de reporte, a continuación, se describen algunas señales de alerta que han sido suministradas como guía en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades:

- En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>26 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
  - Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
  - 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.
- 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.
    - Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
    - Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
    - 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.
    - Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final (como este término está definido en el Capítulo X).
  - En el análisis de las transacciones o contratos:
    - Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
    - Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
    - Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
    - Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>27 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales (como este término es definido en el Capítulo X), o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Socios, Empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

De llegarse a observar o a tener conocimiento de que, alguno de los colaboradores(as), socios(as), contratista y personas, han incurrido en algún comportamiento que vaya en contravía de los principios y valores éticos de la Organización, o de la prevención del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST así como de cualquier otra práctica corrupta, estos deberán ser reportados a su jefe inmediato, al Oficial de Cumplimiento PTEE, Auditor Interno, Director de Gestión Humana o al Gerente General.


Dado el caso que el reportante requiera otro canal de denuncia, porque la situación indique compromiso de alguno de los responsables mencionados anteriormente, o se prefiera garantizar el total anonimato, pueden hacerlo a través del buzón de denuncias antiéticas localizado en la página web de la Organización <http://www.pronavicola.com>

Los reportes serán confidenciales, se conservarán de manera anónima y se manejarán bajo el entendido que quien reporta el caso lo hace de buena fe y no de manera malintencionada, buscando perjudicar a otros. Las investigaciones se llevarán a cabo aplicando el principio de presunción de inocencia, lo que significa que la persona objeto de reporte será considerada inocente hasta que se pruebe lo contrario.

## **7 REPORTE DE DENUNCIAS DE SOBORNO TRANSNACIONAL**

Además de los canales internos de denuncia indicados en el numeral anterior del presente Manual, los colaboradores(as), administradores, socios y contratistas de la sociedad podrán hacer uso del canal de denuncia dispuesto para el público en general por la Superintendencia de Sociedades para poner en conocimiento de esta Entidad de cualquier hecho o situación que tenga relación con la presunta conducta de soborno transnacional.

Las denuncias realizadas a través de este canal podrán ser anónimas y cuando no sea de esta manera, deberán ser tratadas de manera confidencial por esta Entidad.

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>28 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

Es importante resaltar que estas denuncias podrán dar lugar al inicio de un proceso administrativo sancionatorio por conductas de soborno transnacional por parte de la Superintendencia de Sociedades en contra de una persona jurídica o sucursal de sociedad extranjera cuando exista merito para ello.


Para realizar un reporte de una conducta asociada a Soborno Transnacional puede hacer uso del siguiente link:

[https://www.supersociedades.gov.co/delegatura\\_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx](https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx)

## **8 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

### **8.1 Divulgación**

- De acuerdo con el contexto de negocios internacionales de PRONAVÍCOLA S.A. nuestro Manual de Cumplimiento y formatos relacionados, se encuentran en español e inglés.
- El Manual de Cumplimiento del PTEE y Directrices de Ética y Conducta se encuentran para la consulta permanente de los colaboradores(as), proveedores, contratistas y partes interesadas en la página web <http://www.pronavicola.com>
- Como parte de la estrategia de divulgación a proveedores y contratistas, se dejará evidencia de su conocimiento y aceptación de las políticas del Manual de cumplimiento PTEE y Directrices de Ética y Conducta de la Organización, a través del Acta de Compromiso con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Como parte de la estrategia de divulgación a clientes, proveedores y contratistas, la Organización incluirá en los diferentes contratos o formatos de vinculación una cláusula de conocimiento de la política general de la Organización frente a la gestión del riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST y los canales de denuncia diseñados para tal fin.
- Se realizarán diferentes estrategias de concientización a los colaboradores(as) de la Organización, a través de los diferentes canales de comunicación interna.

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>29 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						


## 8.2 Capacitación

- Se realizará una inducción general – Onboarding a los nuevos colaboradores(as) de la Organización con mayor exposición al riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST, en las fechas programadas por el área de Gestión Humana.
- Se realizarán periódicamente reinducciones a los colaboradores(as) con mayor exposición a los riesgos gestionados en el PTEE.
- Se contará con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia y cobertura del programa de capacitación.
- Se dejará constancia del material utilizado durante la capacitación, la asistencia a la misma por parte de los Colaboradores(as) y la evaluación realizada.
- El Programa de capacitación contemplará como mínimo los siguientes aspectos:
  - o Definiciones básicas del PTEE.
  - o Marco Regulatorio Vigente.
  - o Políticas Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
  - o Mecanismos de Comunicación Interna.
  - o Responsabilidad de los colaboradores(as) encargados de ejecutar mecanismos e instrumentos de prevención.
  - o Régimen Sancionatorio.

## 9 RÉGIMEN SANCIONATORIO

El presente Manual, contiene políticas que se deben observar en todas las transacciones de la Organización, ha sido diseñado en concordancia con las leyes de la República de Colombia, observando las diferentes normas aplicables definidas por la Superintendencia de Sociedades. Es una invitación formal para promover y reforzar la obligación de hacer las cosas correctamente, ayuda a asegurar que las Políticas están completamente entendidas, su cumplimiento es de carácter obligatorio por todos y cada uno de los socios y colaboradores(as) de la Organización.

Es responsabilidad de cada uno de los socios y colaboradores(as) de la Organización, velar por el cumplimiento estricto de las disposiciones legales y las normas y procedimientos internos. El comportamiento permisivo en la violación de normas por parte del jefe o superior no debe existir.

Título del documento:	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código:	<b>PR-GE-001</b>	Versión:	<b>002</b>	Página:	<b>30 de 31</b>
Negocio:	<b>GERENCIA</b>					Fecha:	<b>MARZO DE 2022</b>
Proceso:	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>						

Los socios y colaboradores(as) de los procesos comerciales, gestión de suministros, gestión del talento humano y de aseguramiento del Control Interno, en sus actividades cotidianas deberán evaluar el grado de cumplimiento de las Políticas y disposiciones aquí descritos, con el fin de detectar desviaciones, e informar al Oficial de Cumplimiento para tomar los correctivos necesarios y si es del caso aplicar las sanciones a que dé lugar.

La aplicación del régimen sancionatorio, derivado de la ocurrencia de acciones y actitudes irresponsables, permisivas, negligentes, ineficientes u omisivas en el desarrollo comercial y operacional por parte de algún directivo, colaborador(a) o tercero(a) que afecta la Organización, dicho régimen consiste en la aplicación de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Máximo Órgano Social y que es de pleno conocimiento de todos y cada uno de los colaboradores(as).


Las sanciones y acciones disciplinarias a las que haya lugar atenderán a cada situación en concreto y dependen de la gravedad de la infracción. En todo caso, para graduar las sanciones, se consultará a los directivos de la Organización con el propósito de garantizar que las medidas que sean tomadas sean justas, equánimes y garanticen la protección de los derechos de nuestros colaboradores(as) y de la Organización.

## **10 CONTROL Y SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

La supervisión general del cumplimiento de este documento es responsabilidad de la Junta Directiva y del Representante Legal de la Organización, de acuerdo con las normas vigentes.

El cumplimiento de las Políticas indicadas en el presente documento es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento PTEE de PRONAVÍCOLA S.A. asignado por la Junta Directiva.

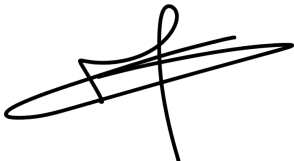

Bajo la dirección de la Junta Directiva, el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento PTEE de PRONAVÍCOLA S.A., realizarán anualmente la revisión y actualización de los elementos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

<b>Título del documento:</b> <b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> <b>PR-GE-001</b>	<b>Versión:</b> <b>002</b>	<b>Página:</b> <b>31 de 31</b>
<b>Negocio:</b> <b>GERENCIA</b>			<b>Fecha:</b> <b>MARZO DE 2022</b>
<b>Proceso:</b> <b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO PTEE</b>			

## 11 APROBACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ/APROBÓ
2	28/01/2022	Actualizaciones de acuerdo con lo dispuesto en la CE 100-000011 del 09/08/2022 de Super Sociedades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del glosario</li> <li>• Actualización de responsabilidades (Máximo órgano social, Revisoría fiscal y Oficial de cumplimiento)</li> <li>• Responsabilidades del Representante legal</li> <li>• Requisitos mínimos para ser designado Oficial de cumplimiento</li> <li>• Actualización Política de debida diligencia</li> <li>• Actualización Política de Gestión y Prevención de la Corrupción y/o Soborno Transnacional C/ST</li> <li>• Política de Actualización y Modificaciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE</li> <li>• Capítulo Segmentación de factores de riesgo C/ST</li> <li>• Actualización capítulo Reporte interno de un evento antiético y catálogo de señales de alerta</li> <li>• Capítulo Reporte de denuncias de soborno transnacional</li> <li>• Actualización de políticas y actividades de control dando alcance al riesgo de corrupción</li> <li>• Cambio del periodo de actualización de la política de cumplimiento y al PTEE a dos años</li> <li>• Actualización capítulo divulgación y capacitación del PTEE</li> <li>• Actualización capítulo régimen sancionatorio</li> </ul>	RCTeam	Mario Salazar Oficial de Cumplimiento

## 12 FIRMAS

<b>ELABORO:</b> MARIO SALAZAR.    <b>CARGO:</b> Oficial de Cumplimiento SAGRILAFT - PTEE	<b>REVISO:</b> RAFAEL SERRANO    <b>CARGO:</b> Gerente General	<b>APROBÓ:</b> JUNTA DIRECTIVA - PRONAVICOLA S.A.  Extracto Acta de Junta No 363
--	---	--