

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL


Agroinsumos

22 DE FEBRERO DE 2022


	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA:22/02/2022	PÁG. 1/39
			VER: 02

Contenido


I.	PRESENTACIÓN	4
II.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
III.	GLOSARIO	4
V.	PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES CORPORATIVOS	7
VI.	POLÍTICAS GENERALES SOBRE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	9
VII.	ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL ...	10
	Etapas:	10
	Factores de riesgo:	10
	Señales de alerta	11
VIII.	PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA	12
	Debida diligencia en la vinculación de terceros:	12
	Debida diligencia a terceros:	13
	Debida diligencia transacciones y operaciones:	13
	Debida diligencia colaboradores	14
IX.	CONDUCTAS ÉTICAS	14
	1. Entre Colaboradores:	15
	2. De los colaboradores hacia la Compañía	15
	3. En relación con funcionarios públicos	17
	4. Relación con agremiaciones	17
	5. En relación con Terceros.	17
	6. Relación con Aliados comerciales	18
	7. Relación con los consumidores	18
	a. Uso de Publicidad y Marketing	18
	8. Donaciones:	19
X.	CONDUCTAS NO PERMITIDAS	19
XI.	SITUACIONES QUE VULNERAN LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA EMPRESARIAL:	21

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 2/39
			VER: 02

8.1 Conflicto de interés	21
8.1.1 Situaciones que generan conflicto de intereses:.....	22
8.1.2 Procedimiento a seguir en caso de Conflicto de Interés.....	22
8.2 Soborno	23
8.2.1 Acciones encaminadas a Combatir el soborno en Agroinsumos:	24
8.2.2. Procedimiento en caso de denuncia de actos de soborno.	24
8.3 Fraude.....	24
8.3.1 Actos que se consideran fraudulentos:.....	24
8.3.2 Procedimiento en caso de denuncia de actos de fraude.	25
Confidencialidad de las denuncias:	25
XII. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y RELACIÓN CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES	26
1. Cumplimiento de la normatividad de libre competencia.	26
2. Cumplimiento de las leyes Anticorrupción, contra el soborno y el lavado de activos. 26	
3. Cumplimiento de Leyes de Privacidad y Protección de Datos.	27
4. Cumplimiento de los Derechos Humanos	28
5. Cumplimiento de las Normas Laborales.....	28
6. Cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible	29
XIII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	29
Gerencia	30
Oficial de cumplimiento:	30
Deberes de todos los colaboradores	32
9.4 Comité de Ética.....	32
9.3.1 Composición del Comité de Ética.....	33
9.3.2 Funcionamiento del Comité	33
9.5 Revisor fiscal.....	34
XIV. REGISTROS CONTABLES.....	34
XV. MECANISMOS DE REPORTE.....	34

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA:22/02/2022	PÁG. 3/39
			VER: 02

a) Línea Ética.....	34
b) Conductas que se pueden reportar.....	35
c) Conductas a reportar a la superintendencia de sociedades	35
XVI. CULTURA ÉTICA.....	36
XVII. SANCIONES.....	37
XVIII. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	37
DIVULGACIÓN.....	37

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA:22/02/2022	PÀG. 4/39
			VER: 02

I. PRESENTACIÓN

Durante su trayectoria Agroinsumos S.A.S (en adelante “Agroinsumos”, “Sociedad” o “Compañía”) se ha comprometido a hacer las cosas bien, con transparencia y calidad, no solo en las relaciones con sus grupos de interés, sino también con sus empleados, por ello se ha enfocado en definir estrategias y mejores prácticas para crear valor al interior de la compañía y para sus accionistas. Con la finalidad de alcanzar este objetivo, presentamos este Código de Ética y Conducta que constituye un elemento fundamental de nuestras buenas prácticas, estableciendo las directrices que debe seguir la Sociedad en la conducción de los negocios bajo criterios de transparencia, comportamiento ético y cumplimiento de las normas que le son aplicables.

El presente Código de Ética y Conducta busca promover una cultura de comportamientos y relaciones confiables e íntegras; reúne de manera sencilla y práctica los principales lineamientos llamados a guiar la conducta de todos los miembros de la organización, así como incentivar el cumplimiento de la misión y visión de nuestra compañía. Cada colaborador asume la responsabilidad de conocer, interiorizar, divulgar, observar y hacer cumplir este código, así como las consecuencias de su inobservancia.

Este Código complementa el Código de Buen Gobierno de la Sociedad, incorporando pautas éticas y de conducta que deben ser referente obligatorio para todos los Colaboradores y Directivos de Agroinsumos (en adelante, los “Colaboradores” o “Empleados”), de manera que sus actuaciones y el cumplimiento de sus deberes estén enmarcados en los principios establecidos para promover transparencia y confianza en las relaciones internas de la Compañía, con terceros/grupos de interés y con la sociedad.


II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación de este Código de Ética y Conducta va dirigido a sus administradores, directivos y en general a todos los miembros de la Compañía, buscando que en el desarrollo de sus actividades cumpla los principios, valores y normas aquí detalladas, garantizando siempre la transparencia empresarial, independientemente de la posición que ocupen o el lugar donde desempeñen su trabajo.

Las pautas de este Código son de obligatorio cumplimiento; en el evento de que se presente contradicción entre lo que aquí se dispone y la normatividad vigente, prevalecerá lo dispuesto en esta última.

Este Código de Ética también ha sido desarrollado para transmitir nuestras expectativas sobre la conducta ética que exigimos a nuestros proveedores, distribuidores, agentes, clientes, socios de investigación y todos los otros terceros con quienes trabajamos.

III. GLOSARIO

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 5/39
			VER: 02

Acoso Laboral: Se considera acoso toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Circular externa 100-000003: Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016. Emitida por la Superintendencia de Sociedades

Conducta Empresarial Responsable: Consiste en el entendimiento de la cultura organizacional de la empresa que contribuye al desarrollo sostenible de esta en el entorno donde opera, lo que significa que integra y considera cuestiones ambientales y sociales dentro de sus actividades comerciales a través de las cadenas de suministro y las relaciones comerciales.

Conflicto de Interés: Corresponde a aquella situación en la cual los colaboradores de la Sociedad, en la toma de decisiones, ven sus intereses personales enfrentados a los de la Sociedad, sus proveedores, accionistas, inversionistas o Grupos de Interés y/o terceros, lo que eventualmente puede interferir en su capacidad para decidir objetivamente y en el mejor interés de la Sociedad.

Cultura Empresarial: Consiste en el sello común de la empresa y sus colaboradores, son los valores, creencias, formas de actuar que comparten los miembros de la organización y que hace que ésta sea diferente del resto de las empresas. Este concepto también incluye el estilo de dirección, la atención al cliente y el trato con los proveedores, en definitiva, es la forma como la empresa se comporta en el día a día.

Cultura Ética: Representa el compromiso de la dirección de la empresa que ha sido aceptado e interiorizado por todos los colaboradores, con la finalidad de que todos los procesos estén fundamentados y sean desarrollados sobre la base de valores éticos.

Debida diligencia: Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas.

Ética Empresarial: Hace referencia a la forma como la organización debe actuar frente a dilemas de tipo ético y situaciones controvertidas, lo que incluye desde la forma como se rige la empresa y su responsabilidad social y ambiental.



**PROGRAMA DE ÉTICA Y
TRANSPARENCIA
EMPRESARIAL**

FECHA VIGENCIA: 22/02/2022

PÁG. 6/39

VER: 02

Familiares: Para los efectos de este Código, se entenderá como familiar la persona con quien el trabajador tiene un vínculo de consanguinidad directo hasta el tercer grado, es decir padres, abuelos cuando es ascendente o hijos y nietos en el caso de que sea descendente, el tercer grado incluye hermanos y sobrinos; vínculo de afinidad, que se refiere a la familia directa del cónyuge o compañero permanente, es decir, suegros, cuñados, yernos y nueras; o vínculo civil que se refiere a los hijos adoptivos, caso en el que el vínculo es descendente o a los padres adoptantes si el vínculo es ascendente.

Funcionario del Gobierno: Se entiende que son las personas que trabajan en cualquier rama y nivel del Gobierno, incluye desde empleados de aduana de nivel inferior hasta legisladores de alto rango, entre otros.


Servidor Público Extranjero: Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. "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 empresa 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.

Grupos de Interés y/o Terceros: Se consideran Grupos de Interés y/o terceros todos aquellos grupos, sectores, personas, colectivos u organizaciones que de alguna manera se ven impactados o afectados directa o indirectamente por las actividades, decisiones y en general, por el desarrollo del objeto social de la Compañía.

Información Confidencial: Se considera información confidencial, toda información o documento al que tienen acceso los colaboradores de la sociedad en desarrollo de sus funciones y/o en la prestación de servicios y que ésta no ha catalogado como pública. Se refiere, entre otras, a información técnica, financiera, contable, estratégica, corporativa o comercial, incluyendo información propia de los procesos de auditoría, políticas empresariales, información de cualquier naturaleza de los colaboradores y ex colaboradores, planes comerciales o de mercadeo, métodos y procesos y demás información relacionada con la Sociedad.

Información Privilegiada: Se considera información privilegiada aquella información que no está disponible al público, así como la que se encuentra sujeta a reserva y por tanto podría afectar significativamente la toma de decisiones de los accionistas e inversionistas de la Sociedad que tienen conocimiento de ella. A esta información tiene acceso un grupo determinado de colaboradores.

Normas anticorrupción y antisoborno: Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 7/39
			VER: 02

Normas nacionales contra la corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

Oficial de ética empresarial: Es la persona natural designada por la Junta Directiva de la Compañía para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u 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 la Compañía o de sus empleados.

Programa de ética empresarial: Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Ética, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía.

Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.


Soborno transnacional: - Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) 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. (Para el caso de éste documento lo denominaremos soborno)

IV. NORMAS APLICABLES


Circular 100-000003 del 26 de julio de 2016
Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021
Circular 100-000012 del 9 de agosto de 2021
Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción

V. PRINCIPIOS APLICABLES Y VALORES CORPORATIVOS

Para alcanzar los objetivos organizacionales, cada uno de los colaboradores desarrollará sus actividades orientado por los siguientes valores y principios rectores frente al Estado, la Sociedad, sus accionistas, inversionistas, otros colaboradores y otros grupos de interés y/o terceros:

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 8/39
			VER: 02

- **Integridad:** Para la compañía, la integridad es considerada como la honestidad y veracidad de las acciones de cada uno de los trabajadores, encontrando consistencia entre el pensar, el hablar y el actuar. Elegimos actuar siempre de forma correcta y transparente, con principios basados en la verdad, generando así confianza en todos los niveles de la empresa y el entorno.
- **Responsabilidad social:** Agroinsumos y sus colaboradores reconocen y entienden su papel en el desarrollo de la sociedad, así como la importancia y el impacto de un correcto proceder, respeto por las personas y valores éticos como factores que contribuyen a generar bienestar económico, social y ambiental a la comunidad, contribuyendo así a la construcción del bien común.
- **Compromiso:** Implica el desempeño de las funciones de manera constante y eficiente con el fin de satisfacer y superar las expectativas de nuestros clientes internos y externos, haciendo el máximo esfuerzo para cumplir los objetivos trazados, planeando cada paso y alcanzando las metas propuestas.
- **Respeto por las personas:** Consiste en el reconocimiento del otro como un ser único y autónomo, con la capacidad y derecho de tomar sus propias decisiones, aceptando sus diferentes maneras de pensar y actuar.
- **Legalidad:** Agroinsumos vela por el cabal cumplimiento de la Constitución, las leyes, normas, políticas, reglamentos, y controles que las autoridades competentes y la compañía adopten para la regulación de las actividades que desarrolla.
- **Transparencia:** La Compañía y sus colaboradores reconocen la importancia y el valor del suministro de información clara, íntegra, correcta y oportuna para el adecuado conocimiento de su situación financiera y no financiera, como sustento fundamental de la relación con sus accionistas, inversionistas y grupos de interés y/o terceros.
- **Lealtad e Integridad:** Todos los miembros de la organización actuarán con ética y lealtad en el desempeño de sus funciones observando siempre la regulación aplicable, respetando y apoyando el fortalecimiento de las instituciones y colaborando con las autoridades en la aplicación y cumplimiento de la ley.
- **Verdad y Honorabilidad:** Las afirmaciones e información brindada por los colaboradores, cuando les sea solicitada deberá estar siempre en concordancia con la realidad y los hechos, protegiendo el buen nombre e imagen de la compañía, sus miembros, accionistas, entidades de control, clientes, terceros u otros.
- **Confidencialidad:** Los colaboradores de la sociedad están comprometidos con el tratamiento adecuado, prudente y reservado de la información de carácter confidencial o privilegiada a la que tengan acceso con ocasión de su cargo, absteniéndose de usarla de forma diferente a la autorizada o de facilitarla a terceros

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA:22/02/2022	PÁG. 9/39
			VER: 02

sin las autorizaciones pertinentes, o para fines indebidos. Toda información en poder de los empleados de la Sociedad, deberá ser tratada bajo parámetros de integridad, disponibilidad, privacidad y reserva.

- **Prudencia:** El actuar de los miembros de la compañía se solventa en un correcto entendimiento de los riesgos asociados a la generación de valor, por tanto, sus decisiones deberán atender a un criterio razonado, identificando, midiendo y gestionado los riesgos y reconociendo el valor de la información y la importancia de garantizar su confidencialidad.
- **Autocontrol y Autorregulación:** Cada uno de los empleados de Agroinsumos aplicará criterios de autocontrol y autorregulación como herramienta fundamental para prevenir, detectar, monitorear y mitigar los diferentes riesgos a los que está expuesta la compañía y que son comunicados con claridad para que sean de utilidad.
- **Respeto y Trato Equitativo:** Todos los miembros de la organización brindarán credibilidad y tranquilidad respecto de su gestión, la cual deberá ser desarrollada dentro de un ambiente de respeto y equidad, reconociendo la diversidad de criterios y propiciando un ambiente adecuado para que al interior de la Sociedad se promueva igualdad de oportunidades y trato para expresar opiniones, plantear inquietudes o formular sugerencias sobre el desarrollo de la Compañía.
- **Excelencia e Innovación:** La Sociedad y sus Colaboradores están comprometidos con atraer, retener y desarrollar a los profesionales más talentosos e idóneos y por ello se ha constituido un equipo de trabajo altamente competente y comprometido como componente fundamental para la generación de valor. Se promueve la meritocracia e incentiva el trabajo en equipo, la innovación, el continuo mejoramiento de nuestras operaciones, así como la implementación transversal y horizontal de las mejores prácticas que se desarrollen al interior de las Compañías.

VI. POLÍTICAS GENERALES SOBRE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.

Es política de Agroinsumos no tolerar bajo ninguna circunstancia conductas o situaciones que tengan la intención de ser fraudulentas o con ánimo de corrupción cometidas por colaboradores, proveedores o contratistas; es de aclarar que cualquier situación en este sentido se considera falta gravísima y conlleva la adopción de acciones disciplinarias.

Es obligación de los colaboradores, proveedores, revisor fiscal, alta dirección, contratistas actuar en todo momento bajo los principios éticos y corporativos desarrollados en este manual.

Principios éticos de actuación para alta dirección, colaboradores y contratistas:

- Queda prohibido ofrecer cualquier tipo de pago para agilizar trámites ante entidades públicas.



**PROGRAMA DE ÉTICA Y
TRANSPARENCIA
EMPRESARIAL**

FECHA VIGENCIA: 22/02/2022

PÁG. 10/39

VER: 02

- Cuando se suscriban contratos primará la transparencia; no es política de Agroinsumos ofrecer cualquier tipo de pago para agilizar o cerrar una negociación.
- Es obligación de colaboradores, proveedores, revisor fiscal, alta dirección, contratistas, adherir a ese código de ética y a adoptar medidas encaminadas a evitar la ocurrencia de actos de corrupción.
- Todos los colaboradores y contratistas deberán reportar los actos de corrupción de los que se enteren en el desarrollo de sus funciones
- Aquellos colaboradores en cargos de liderazgo tendrán mayor responsabilidad frente al cumplimiento y el ejemplo sobre el cumplimiento de las políticas descritas en este manual.
- La estrategia de prevención estará apoyada con políticas de formación capacitación permanente sobre asuntos éticos.

VII. ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL RIESGO ETICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL

AGROINSUMOS SAS ha implementado una metodología que permite el cumplimiento de la normatividad local e internacional vigente, a través de un Sistema de Gestión del Riesgo de corrupción y Soborno Transnacional, con acciones preventivas y/o correctivas para el control efectivo de los riesgos identificados.

Etapas:

La metodología de gestión de riesgos se basa en los siguientes pasos: identificación de factores de riesgo, así como la identificación y medición y control de las situaciones que representan un Riesgo de Soborno y Corrupción en las operaciones, negocios o contratos que realiza AGROINSUMOS SAS, bajo la siguiente metodología:

- Identificar las fuentes de riesgo a los cuales se puede ver expuesta AGROINSUMOS SAS.
- Seleccionar la metodología de identificación, medición y control de Riesgo de Soborno y Corrupción (la cual está documentada en el manual SAGRILAF)
- Establecer las probabilidades de ocurrencia e impacto que pueden generar los diferentes eventos de Riesgo de C/ST.
- Implementar los planes de acción y medidas necesarias.
- Los Colaboradores o las Contrapartes a AGROINSUMOS SAS deben asegurar el cumplimiento de las normas internas y/o externas relacionadas con C/ST.
- El Oficial de Cumplimiento se encargará de diseñar las metodologías para la identificación, medición y monitoreo de los riesgos, aplicarlas para la determinación de los perfiles de riesgo (inherente y residual), así como monitorearlos periódicamente.


Para la gestión del Riesgo de Soborno y Corrupción deben mantenerse vigentes los siguientes componentes:

Factores de riesgo:

Para efecto de la clasificación de los riesgos, se tendrán en cuenta los siguientes factores de riesgo:

País

Hace alusión a un criterio netamente geográfico, en el que los 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

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 11/39
			VER: 02

normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en material de contratación pública e inversiones internacionales.

En algunos países, los índices de percepción de corrupción pueden variar de una región a otra, lo cual puede ser el resultado de diferencias en el grado de desarrollo económico entre las diferentes regiones, la estructura política-administrativa de cada país y la ausencia de presencia estatal efectiva en ciertas áreas geográficas, entre otras razones.

También existe riesgo cuando AGROINSUMOS SAS realice operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme con la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Sector Económico

Según estudios de la OCDE existen sectores económicos con mayor riesgo de corrupción, esto con ocasión que algunos sectores económicos 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 particular.

Asociados de negocio

Según estadísticas de la OCDE, los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Contratistas en transacciones internacionales de alto valor económico, otro factor igualmente riesgoso son los Servidores Públicos Extranjeros investidos para celebrar contratos estatales, así como los relacionados con aduanas o asuntos tributarios.


Señales de alerta

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

1. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
2. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
3. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
4. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
5. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
6. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
7. 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:

1. 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.
2. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
3. Personas jurídicas con estructuras de "off shore entities" o de "off shore bank accounts".
4. 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.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 12/39
			VER: 02

5. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
6. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final

c. En el análisis de las transacciones o contratos:

1. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
2. Contratos con entidades públicas o privadas que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
3. Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
4. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades públicas o privadas que presenten cambios significativos sin justificación comercial.
5. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables y/o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales, o en especie.
6. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
7. Pagos a partes relacionadas (asociados, empleados, sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

VIII. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA.

Se denomina debida diligencia, al proceso mediante el cual se evalúa en un mayor nivel de detalle, los riesgos asociados a C/ST, buscando dar claridad a operaciones, transacciones, actividades, vinculación de nuevas partes interesadas y colaboradores.

Debida diligencia en la vinculación de terceros:

Este procedimiento está orientado a conocer a los terceros que se vinculan a la compañía con el propósito de establecer una relación comercial, procedimiento que se ejecutará en concordancia con las políticas establecidas en el presente manual.

La debida diligencia incluirá los siguientes pasos:

- a) Diligenciamiento de un formulario de conocimiento de tercero.
- b) Consulta en bases de datos vinculantes
- c) Análisis de información y referencias.


No se vincularán a la empresa:

- a) Personas vinculadas a listas restrictivas
- b) Personas con las cuales no se pueda obtener información suficiente para su conocimiento.
- c) Personas con historial de sanciones

Nota: En los contratos con externos se adicionará una cláusula de adhesión al código de ética y como causal de terminación del contrato la violación al citado código.

Cuando se tengan dudas sobre la reputación, o riesgo de un tercero, se deberá surtir un proceso adicional de mayor conocimiento del tercero (DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA); las acciones que se deben ejecutar en el proceso de debida diligencia ampliada son:

- Verificar la reputación del tercero en fuentes públicas.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 13/39
			VER: 02

- Verificar si el tercero efectúa transacciones en efectivo
- Solicitar información bancaria.
- Solicitar evidencia de verificación de informaciones suministradas por el tercero.
- Solicitar referencias comerciales.
- Obtener documento que avalen la naturaleza del negocio.
- Especificar los valores esperados de actividad.
- Detalles de relaciones personales y comerciales que el cliente mantiene.
- Detalles de relaciones bancarias que el cliente mantiene.
- Ampliar información relacionada con: Salario, ingresos o ventas anuales aproximadas., Descripción/historia de la fuente de ingresos, Estados financieros, Copia de facturas o recibos del cliente.

Dependiendo de conveniencia y criticidad del tercero, la empresa podrá determinar contratar el perfilamiento del riesgo del tercero con una empresa especializada.

Debida diligencia a terceros:

De manera posterior, se verificarán los siguientes aspectos, dependiendo del riesgo y la naturaleza de los negocios:

Aspecto a evaluar	Fuentes de información
Legalidad del socio de negocio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificado cámara y comercio ▪ Estados financieros ▪ Registro único tributario
Si el socio de negocio tiene la experiencia y el capital de trabajo necesario para cumplir con los requerimientos del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estados financieros ▪ Experiencia relacionada
Si el socio de negocio tiene implementados mecanismos de COMPLIANCE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulario de conocimiento del Asociado de negocio
Si el nuevo asociado de negocio tiene antecedentes relacionados con: caducidad de contratos, fraude en entidades públicas, antecedentes judiciales por temas como estafa, prevaricato, dolo o ha sido inhabilitado o condenado por delitos como soborno.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultas en base de datos con proveedores de bases de datos aprobados por AGROINSUMOS SAS.
Conocer los beneficiarios directos, y su reputación en los aspectos del punto anterior, o si tiene vínculo con alguna persona de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultas en base de datos con proveedores de bases de datos aprobados por AGROINSUMOS SAS. ▪ Formulario de vinculación de terceros.

Debida diligencia transacciones y operaciones:

De manera posterior, se verificarán los siguientes aspectos, dependiendo del riesgo y la naturaleza de los negocios:



**PROGRAMA DE ÉTICA Y
TRANSPARENCIA
EMPRESARIAL**

FECHA VIGENCIA: 22/02/2022

PÁG. 14/39

VER: 02


Aspecto a evaluar	Fuentes de información
<p>Se evaluarán aspectos como.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Naturaleza de las operaciones▪ Complejidad de la operación▪ Compromisos de las partes y su alcance▪ Nivel de control en las operaciones.▪ Asociados de negocio vinculados a la operación, reputación y trayectoria de los mismos.▪ Competencia del asociado de negocio, en la realización de ese tipo de operaciones▪ Ubicación geográfica del asociado de negocio.▪ Noticias relacionadas con el tercero	<ul style="list-style-type: none">▪ Contrato y sus soportes▪ Propuesta presentada▪ Referencias comerciales▪ Internet, página WEB.▪ Proveedor en consultas de bases de datos.

Debida diligencia colaboradores

Los aspectos para verificar son los siguientes

Aspecto a evaluar	Fuentes de información
<ul style="list-style-type: none">▪ Referencias de los nuevos colaboradores, especialmente de empleadores anteriores, referencias comerciales y financieras.	<ul style="list-style-type: none">▪ Registros en la hoja de vida
<ul style="list-style-type: none">▪ Verificación de empleados que hayan tenido cargos públicos y/o en los cuales persista la condición de PEPS▪ Verificación de empleados que tengan relacionados clasificados como PEPS	<ul style="list-style-type: none">▪ Consultas en bases de datos▪ verificación de hoja de vida y formato PEPS
<ul style="list-style-type: none">▪ Verificar el cumplimiento de los procedimientos de vinculación y cumplimiento del perfil de cargo.	<ul style="list-style-type: none">▪ Registros hoja de vida▪ Perfil de cargo
<ul style="list-style-type: none">▪ Verificar si el nuevo colaborador tiene antecedentes en temas de corrupción, soborno, estafa, prevaricato, o defraudación en entidades públicas o privadas.	<ul style="list-style-type: none">▪ Consultas en bases de datos▪ Referencias empleos anteriores▪ Consulta antecedentes procuraduría.

IX. CONDUCTAS ÉTICAS

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA:22/02/2022	PÁG. 15/39
			VER: 02

Todos aquellos quienes hacen parte de la organización, actuarán en todo momento y especialmente en el desempeño de sus funciones atendiendo las pautas generales de ética y comportamiento que se describen a continuación:

1. Entre Colaboradores:

- Actuar con profesionalismo, buena fe, lealtad y diligencia en favor de los mejores intereses de la Compañía, asegurando que todas las actuaciones propias y las responsabilidades asignadas para el cargo desempeñado se desarrollen en el marco de los principios, valores y políticas contenidas en este Código y demás documentos de Gobierno Corporativo de la Sociedad.
- Mantener altos estándares de desempeño y generar un ambiente que favorezca el trabajo en equipo, el respeto y la conducta ética. En sus relaciones laborales los colaboradores deben propiciar conductas éticas, por tanto, sus conductas deben estar regidas por la imparcialidad y la integridad.
- Observar un trato respetuoso y prudente hacia los colegas y demás miembros de la organización, tanto en el comportamiento como en el lenguaje, respetando la privacidad y criterio; absteniéndose en todo caso, de adelantar conductas discriminatorias que atenten contra la condición racial, sexual, religiosa y política de los compañeros de trabajo.
- La Compañía promueve la comunicación abierta y veraz entre sus Colaboradores, se espera que quienes tienen subordinados a su cargo valoren sus contribuciones y les brinden la autonomía suficiente para desempeñar sus labores, así como la orientación necesaria para la mejora de su desempeño.
- Las relaciones hacia quienes ostentan cargos de mayor responsabilidad deben ser de confianza y respeto mutuo; tanto líderes como subordinados conforman un equipo con un objetivo común de cumplir las metas propuestas por la Compañía, de manera coherente con los estándares éticos e integridad de ésta.
- Los colaboradores deben conocer y observar las diferentes Políticas y Procedimientos establecidos y divulgados por la Sociedad como parte de su cultura empresarial, tendientes a la prevención, identificación, seguimiento y solución de los riesgos que inciden en las actividades desarrolladas por la sociedad.

2. De los colaboradores hacia la Compañía

- Todos los colaboradores de Agroinsumos deberán privilegiar la legalidad y el cumplimiento de los principios éticos en las operaciones y transacciones por encima de las ganancias puntuales que pueda obtener la compañía y el logro de metas comerciales.




**PROGRAMA DE ÉTICA Y
TRANSPARENCIA
EMPRESARIAL**

FECHA VIGENCIA: 22/02/2022

PÁG. 16/39

VER: 02

- En todas sus actuaciones, los empleados deben evitar actividades, conductas o asociaciones que entren en conflicto o puedan comprometer su objetividad o el uso de criterio independiente en la actividad comercial de la Compañía. Los conflictos pueden suscitarse en muchas situaciones del día a día, por eso en caso de duda sobre si una situación en la que se vea involucrado un colaborador puede constituir conflicto, deberá revisarse la política establecida por Agroinsumos para tal efecto y/o consultar al Jefe Inmediato, al área de Recursos Humanos y en última instancia al Gerente antes de tomar cualquier decisión.
- Ante cualquier controversia, primará el diálogo, el interés de resolverlo, el respeto al derecho de defensa y la preservación de los derechos y de la dignidad de los involucrados, dentro del marco de los objetivos y lineamientos propios de la Compañía.
- Los empleados deben dar buen uso a las instalaciones, sistemas de información y demás elementos de trabajo asignados, en ese sentido, únicamente podrán instalar programas y dispositivos de hardware autorizados por la Compañía, respetando los lineamientos definidos para ello.
- Cada uno de los colaboradores será responsable de los códigos de usuario y contraseñas asignadas para el desempeño de sus responsabilidades, por lo tanto, deben mantenerlas confidenciales.
- Las relaciones afectivas que eventualmente puedan surgir entre colaboradores de la Compañía, deben ser manejadas con seriedad, discreción y responsabilidad, cuidando que no afecten de ninguna manera el desempeño laboral, ni resten la objetividad e independencia requeridas para la toma de decisiones que corresponden.
- Respetar la propiedad intelectual y derechos de autor de propiedad de la Compañía.
- Toda la información que se genera y maneja derivada del desempeño de cada colaborador es propiedad de la Compañía, por tanto, los colaboradores seguirán los parámetros establecidos en este Código y demás Políticas relacionadas de la compañía para darle un manejo adecuado.
- Los miembros de la organización deben comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro colaborador, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía o que resulte violatorio del presente Código.
- Agroinsumos reconoce y respeta los derechos a la privacidad y libertad de expresión de sus colaboradores, sin embargo, cualquier participación en redes sociales que llegare a involucrar a la Sociedad se hará protegiendo su buen nombre y la información de la Compañía. En todos los casos dicha participación deberá efectuarse a título estrictamente personal. En relación con Información de la Sociedad.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 17/39
			VER: 02

- Al término de la relación laboral, el empleado deberá entregar a su superior inmediato o a quien corresponda la información a su cargo y/o a la que tiene acceso bajo los protocolos definidos por la compañía.

3. En relación con funcionarios públicos

Es política de Agroinsumos prohibir las prácticas relacionadas con: solicitar o recibir regalos, actividades de entretenimiento, viajes, o patrocinios con el fin de inducir una conducta irregular u obtener cualquier negocio que involucre a la Empresa.

Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos.

4. Relación con agremiaciones

Agroinsumos podrá sostener relaciones con agremiaciones comerciales, sindicatos, organizaciones ambientales y asociaciones similares, grupos políticos, con el objeto de desarrollar sus actividades, establecer formas de cooperación que sean de mutuo beneficio, y presentar sus posiciones.

Las anteriores interacciones requieren la aprobación de la Gerencia de la Compañía.

5. En relación con Terceros.

- Atender cualquier solicitud o reclamación presentada por las autoridades, clientes, consumidores, proveedores, accionistas, inversionistas, Grupos de Interés y/o demás terceros que tienen relación con la Sociedad, de forma oportuna, suministrando respuestas claras y completas.
- Comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad por parte de un proveedor, cliente, funcionario del Gobierno o cualquier tercero que afecte o pueda lesionar los intereses de la Sociedad.
- Observar criterios de imparcialidad y objetividad en la selección de proveedores, velando siempre por proteger el mejor interés de la Sociedad.
- Informar a la compañía sobre ofrecimientos de terceros que puedan ir en contra de los lineamientos señalados en este Código o cualquier otro documento de Gobierno Corporativo de la Sociedad.
- Abstenerse de ser socio en negocios o participar en actividades que puedan afectar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, en aquellos que sean contrarios a los intereses de la Sociedad, que desarrollen actividades ilícitas o que estén en contravención de los principios y valores éticos de la Sociedad.
- Abstenerse de comunicarse entre sí o compartir con terceros información confidencial de la Sociedad sin autorización para ello, procurando dar en todo momento un tratamiento adecuado a la misma, bajo los criterios de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad.
- Abstenerse de usar en provecho propio o de terceros o de comunicar a terceros Información Privilegiada de la Sociedad; en todo caso, se deberá informar acerca de cualquier posible violación que pudiera llegar a conocer en relación con este deber.



**PROGRAMA DE ÉTICA Y
TRANSPARENCIA
EMPRESARIAL**

FECHA VIGENCIA: 22/02/2022

PÁG. 18/39

VER: 02

- Los Empleados de la Sociedad se abstendrán de aceptar u ofrecer beneficios, regalos, tratos preferenciales, invitaciones, dinero, aun cuando sea una cuantía mínima u otro parecido que pudiera comprometer su imparcialidad en la toma de decisiones, consecución de resultados o concesiones especiales recíprocas.
- Abstenerse de ofrecer incentivos o beneficios para la realización de negocios, por fuera de las condiciones propias establecidas para tal fin.

6. Relación con Aliados comerciales

Los empleados son responsables de la forma en que los proveedores, clientes, grupos de interés y demás terceros que tienen relación con la Compañía, la perciben, por ello es esencial en todas las situaciones actuar con honestidad, integridad y transparencia, preservando siempre el buen nombre de la empresa.

El compromiso de la Compañía es crear un entorno de confianza, respeto, comunicación clara, directa y honesta que se extienda a nuestra relación con terceros, toda vez que es un elemento fundamental para establecer relaciones comerciales sólidas y duraderas.

Los terceros serán considerados de manera imparcial y equitativa, y los criterios para seleccionar un proveedor serán objetivos, como precios y calidad, por ello no se tendrán en cuenta consideraciones personales que impliquen un favorecimiento sobre precios, asignaciones promocionales, asistencia de comercialización y temas similares.

Los proveedores y distribuidores que incumplan las políticas de contratación con terceros podrán perder la relación comercial con la Compañía.

7. Relación con los consumidores

Agroinsumos garantiza a los consumidores altos estándares de calidad en todos los productos que comercializa, por tal razón se esfuerza en brindar asistencia oportuna en caso de supuesta manipulación, uso incorrecto o falsificación de los productos.

Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de informar inmediatamente a su jefe inmediato cualquier problema que encuentre, relacionado con la calidad o la seguridad de los productos. Así mismo, cuando un consumidor exprese su insatisfacción, el área encargada deberá ocuparse de la situación con prontitud, cortesía e imparcialidad haciendo todo lo posible por cumplir las expectativas del cliente frente al servicio y al producto.

a. Uso de Publicidad y Marketing

La publicidad y marketing de la empresa deben reflejar sus valores corporativos, en ese sentido, deben ser herramientas que contribuyan a incrementar el prestigio, la seriedad y confianza que la Compañía quiere



**PROGRAMA DE ÉTICA Y
TRANSPARENCIA
EMPRESARIAL**

FECHA VIGENCIA: 22/02/2022

PÁG. 19/39

VER: 02

reflejar en el público objetivo, evitando inducir en error o engaño al consumidor y cumpliendo las leyes vigentes.

No se hará publicidad en medios que incluyan uso excesivo o innecesario de violencia o en aquellos que puedan estimular conductas contrarias a la ley, que contengan conductas sexuales consideradas ofensivas, que brinden apoyo real o implícito a actividades que puedan abusar de la salud física o mental de una persona, insulten, ridiculicen o denigren a personas por su edad, nacionalidad u origen étnico, ciudadanía, género o identificación de género, orientación sexual, raza, religión u otro tipo de estereotipo inapropiado.

8. Donaciones:

En consideración al presupuesto aprobado, AGROINSUMOS SAS, podrá efectuar donaciones a entidades sin ánimo de lucro, previo a surtir un proceso de debida diligencia, donde se incluirán directivos y representante legal de la entidad beneficiaria.

La vinculación a programas de Responsabilidad Social Empresarial, se dará a proyectos comunitarios o institucionales, destinados a entidades, organizaciones sin ánimo de lucro o la comunidad en general, que propendan por el mejoramiento de la calidad de vida y/o el fortalecimiento institucional; lo anterior siempre evitando el contacto con instituciones que quieran dar apariencia de donación a situaciones que constituyen soborno y corrupción.

En ningún caso las donaciones efectuadas en el marco de la política mencionada, podrán tener la intención de obtener o retener un negocio o una ventaja en la realización de negocios

X. CONDUCTAS NO PERMITIDAS.

Corresponden a conductas que los empleados reconocen como inaceptables y por tanto deben abstenerse de realizarlas (Conductas Prohibidas) desde la perspectiva de principios, valores y políticas de la compañía, por tanto, está permitido a los colaboradores:

- Violar la reserva de Información Confidencial puesta bajo la responsabilidad del Empleado o de la cual tuvo conocimiento con ocasión de sus funciones.
- Utilizar o compartir Información Privilegiada conocida en ejecución o con ocasión de sus responsabilidades, para la obtención de un provecho para sí o para un tercero, por ejemplo, para selección de proveedores.
- Utilizar para propósitos diferentes al cumplimiento de sus funciones o compartir con terceros los manuales, políticas, procedimientos, lineamientos o cualquier otro documento elaborado por la Sociedad como parte de su estructura interna de gobierno y control.
- Omitir o consignar datos en forma inexacta, de manera deliberada, en informes, relaciones, proyectos, balances entre otros documentos que se presenten a consideración de sus superiores, tendientes a obtener



**PROGRAMA DE ÉTICA Y
TRANSPARENCIA
EMPRESARIAL**


FECHA VIGENCIA: 22/02/2022

PÁG. 20/39

VER: 02

una aprobación o decisión que, a juicio del superior, habría sido diferente si los datos se hubiesen ajustado a la realidad.

- Entregar documentos sin el lleno de las formalidades legales y demás requisitos establecidos por la Compañía y no dar aviso oportuno del incumplimiento al jefe inmediato.
- Usar indebidamente por acción, omisión, error, negligencia o descuido la firma autorizada, de manera tal que incida negativamente frente a los intereses de la Compañía o los ponga en peligro.
- Ocultar la existencia de un Conflicto de Interés en el que se encuentre el colaborador. Comunicar esta situación es una obligación, no es una opción.
- Realizar actos que entorpezcan o incidan negativamente en el normal desarrollo de las actividades de la Sociedad o en perjuicio de terceros.
- Aceptar o solicitar para sí mismo o para terceros dádivas o beneficios de clientes, proveedores de la Compañía y/o terceros en general, a cambio de favorecimientos, escogencia, concesión de tratamientos o servicios especiales en beneficio propio.
- Utilizar influencias que favorezcan indebidamente a familiares, amigos o personas que estén vinculados de cualquier forma con un colaborador o para perjudicar a terceros.
- Autorizar o ejecutar operaciones que afecten los intereses de la Compañía, negociar de cualquier forma bienes y/o mercancías o en general cualquier objeto de propiedad de la compañía sin la autorización correspondiente y sin seguir los parámetros establecidos para ello.
- Presentar cuentas de gastos ficticios o reportar como cumplidas actividades o tareas no efectuadas.
- Ocultar información o entregar a la compañía datos falsos relacionados con su formación académica y/o experiencia profesional.
- Solicitar u obtener de colaboradores subalternos, concesiones o beneficios haciendo uso indebido de su posición.
- Enviar, recibir o suministrar información de la Sociedad en forma escrita o verbal mediante cualquier medio, físico o electrónico a otros colaboradores o terceros sin la debida autorización del responsable de la información para uso y/o beneficio personal. Toda información manejada en la compañía es de la exclusiva propiedad de ésta.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 21/39
			VER: 02

- Abstenerse de efectuar en nombre o representación de la compañía declaraciones o conceder entrevistas en medios de comunicación, sin autorización del gerente o persona responsable del área de comunicaciones de la empresa.
- Los colaboradores de Agroinsumos deberán abstenerse de llevar a cabo conductas que puedan enmarcarse de alguna forma en acoso (de cualquier tipo).
- Los directivos, funcionarios y colaboradores de Agroinsumos S.A.S no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos de ninguna persona con la que directa o indirectamente Agroinsumos S.A.S realice negocios, o que esté interesada en realizarlos.
- Incumplir cualquier lineamiento señalado en este Código, en las demás políticas, procedimientos, reglamentos, manuales y/u otro documento relacionado con el gobierno y control de la Sociedad.

XI. SITUACIONES QUE VULNERAN LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA EMPRESARIAL:

8.1 Conflicto de interés

El Conflicto de interés se define como la situación en la cual los intereses de la Compañía (interés principal) se encuentra en oposición con los intereses personales de los colaboradores o de sus familiares (intereses secundarios), de tal forma que lleven al colaborador a actuar bajo parámetros diferentes a los que se han establecido para garantizar el cumplimiento de sus responsabilidades frente a la Empresa de manera transparente y ética.


Los conflicto de interés se pueden materializar a través de actos como:

- Nepotismo
- Favorecimiento de oportunidades comerciales
- Aceptación de beneficio de terceros
- Relaciones cercanas con competidores

Los conflictos de interés pueden ser potenciales o reales (este último cuando la situación se está presentando) al igual que pueden ser puntuales para una situación o negocio o permanentes.

Se entiende que hay conflicto de interés cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de Agroinsumos, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Empresa.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la Agroinsumos, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la Empresa.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 22/39
			VER: 02

El objetivo de esta política es prevenir los conflictos de interés cuando sea posible y, en caso de que no lo sea, abordarlos de un modo ético y responsable, declararlos, y mitigar el riesgo de que surjan.

Se entiende que es posible controlar las situaciones que generen conflicto de interés y por ello se deben generar compromisos de los trabajadores para que estos no devenguen ingresos derivados de prácticas que comprometen la ética y la lealtad o que vayan en detrimento de los intereses de Agroinsumos. Cuando se tengan procesos de vinculación en curso los aspirantes deberán declarar si tienen algún conflicto de interés que puedan tener con la empresa.

Así mismo, se llevará a cabo un proceso de debida diligencia cuando existan agentes y/o representantes que promueven el negocio de la empresa, para garantizar que los potenciales conflictos de interés en los cuales puedan verse inmersos se hayan identificado y tomado las medidas adecuadas para gestionarlos y mitigarlos.


8.1.1 Situaciones que generan conflicto de intereses:

- a. Tener participación en compañías o negocios que estén en competencia directa con la Compañía o donde se actúe como proveedor, contratista o cliente, ejemplo: el colaborador de Agroinsumos tiene acciones o es propietario de una empresa que es su proveedora o contratista.
- b. Que sus familiares directos y los de su pareja o cónyuge (padres, hijos, hermanos, tíos, primos, cuñados y suegros) tengan participación o sean propietarios de empresas que tienen relación comercial o de servicios con Agroinsumos como proveedores, contratistas o clientes.
- c. Hacer uso en beneficio propio o de familiares de información relativa a la Organización o sus negocios.
- d. Hacer uso de su posición en la organización para desviar oportunidades de negocios en beneficio propio o de sus familiares y allegados.
- e. Abstenerse de informar de manera oportuna a sus superiores la presencia de un conflicto, con el fin de que se tomen las determinaciones necesarias y la revisión de la conducta.
- f. Hacer uso del personal de la Compañía, de sus instalaciones, equipos, herramientas, vehículos y recursos de cualquier naturaleza, para beneficio personal, de terceros o para fines distintos a los que le son propios en el desarrollo de su objeto social.

8.1.2 Procedimiento a seguir en caso de Conflicto de Interés

Ante la presencia o posible existencia de un Conflicto de Interés, los empleados de la sociedad involucrados (distintos del Gerente de la Sociedad y Gerentes de área) se abstendrán de tomar cualquier decisión y deberán:

- a) Informar inmediatamente al superior inmediato de la situación que genera el conflicto de intereses.
- b) Documentar ampliamente las razones y circunstancias que son generadoras del conflicto de intereses.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 23/39
			VER: 02

- c) Abstenerse de participar en las decisiones que impliquen alguna acción con la contraparte involucrada en la situación.
- d) Abstenerse de participar en el análisis de la situación del conflicto de intereses, salvo en el caso que deba exponer en forma personal tal situación ante la instancia en la cual se delegue el análisis y solución del conflicto.
- e) El oficial de cumplimiento presentará al comité de ética, quien se encargará de determinar que efectivamente existe o no un conflicto de interés.
- f) El comité de auditoría recomendará las acciones a tomar frente al asunto abordado.

Por su parte el jefe inmediato deberá resolver o procurar la solución del conflicto de intereses conforme a este procedimiento:

1. Valorar las circunstancias que son generadoras de conflictos de interés. En caso de duda podrá consultar con su superior inmediato siguiendo el conducto regular y en caso de persistir la duda escalar la situación al Comité de Ética
2. En el caso de que la situación sea resuelta directamente por el jefe inmediato, deberá informarse al Comité de Ética y al Gerente General de tal situación dejando constancia de las razones y consideraciones tenidas en cuenta para la resolución del conflicto.
3. En el caso de que el Comité de Ética no considere procedentes las conclusiones, valoraciones o consideraciones de quien resolvió el conflicto, éste informará de tal discrepancia al responsable y primará el concepto del Comité de Ética.


8.2 Soborno

El soborno se define como un beneficio financiero o de otra índole ofrecido u otorgado a un colaborador de Agroinsumos o al contrario, con el fin de ganar ventajas (comerciales, contractuales, personales etc.).

De acuerdo con la ley antisoborno que opera en Colombia, el soborno es un delito.

El soborno se puede manifestar a través de las siguientes (sin ser un listado exhaustivo) prácticas:

- Regalos, viajes y gastos de viaje que pueden ser excesivos o que no tengan ninguna razón de ser para el desarrollo de los negocios de Agroinsumos.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o contratistas, tales como agentes, asesores, comerciales.
- Otro tipo de prebendas que pueden ser ofrecidas a servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 24/39
			VER: 02

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, el Empleado debe aplicar lo establecido en el Código de Conducta; y rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como la Línea Ética o informar al Oficial de Cumplimiento.

8.2.1 Acciones encaminadas a Combatir el soborno en Agroinsumos:

Agroinsumos prohíbe de manera expresa todas las prácticas consideradas como soborno ya sea directamente o a través de terceras personas y se compromete con las siguientes acciones encaminadas a disminuir la materialización de riesgos de soborno:

- Aplicar el Código Ética.
- Aplicar las políticas y procedimientos que orientan el comportamiento Ético de la organización.
- Elaborar encuestas para medir el nivel de percepción de la Ética Empresarial.
- Realizar divulgación del programa de ética y transparencia.
- Implementar controles internos de vigilancia orientados a disminuir el riesgo de Soborno.
- Ejecutar planes de capacitación sobre temas relacionados.
- Prohibir cualquier participación en situaciones o transacciones de forma directa o indirecta consideradas como soborno o fraude.
- Promover los Procesos de Debida Diligencia y Auditoria de Cumplimiento
- Implementar canales de denuncia anónima y garantizar la confidencialidad de las personas que denuncian.

8.2.2. Procedimiento en caso de denuncia de actos de soborno.

En caso de presentarse denuncias o indicios de actos de soborno en la institución, se procederá de la siguiente manera;


- El oficial de cumplimiento debe citar al Comité de Ética y allegar la información correspondiente
- El Comité dará recomendaciones al gerente que estarán encaminadas a: recabar más información, contratar auditoría forense, aplicar procedimientos disciplinarios entre otros
- Una vez se tengan todos los elementos probatorios, el área de recursos humanos procederá a llamar a descargos al involucrado y aplicará para el efecto el reglamento interno de trabajo.
- Si es un contratista externo, se aplicará la cláusula de adhesión obligatoria al código de ética empresarial.

8.3 Fraude

Se entiende como fraude todo acto engañoso de manera intencionada, que se ejecuta por uno o más empleados o terceros vinculados, con el propósito de apropiarse de recursos o activos de manera indebida o de aprovecharse de la situación, siempre en detrimento de otro sin su consentimiento ni conocimiento.

8.3.1 Actos que se consideran fraudulentos:

Se consideran actos fraudulentos los que se orientan a:

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 25/39
			VER: 02

- Alteración de información y documentos de la Empresa para obtener un beneficio particular.
- Generación de informes con base en información falsa o inexacta, uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada).
- Conductas premeditadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros.
- Destrucción u ocultamiento de información o registros.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

8.3.2 Procedimiento en caso de denuncia de actos de fraude.

En caso de presentarse denuncias o indicios de actos de fraude en la Empresa, se procederá de la siguiente manera;

- El oficial de cumplimiento debe citar al Comité de Ética y allegar la información correspondiente
- El Comité dará recomendaciones al gerente que estarán encaminadas a: recabar más información, contratar auditoría forense, aplicar procedimientos disciplinarios entre otros
- Una vez se tengan todos los elementos probatorios, el área de talento humano procederá a llamar a descargos al involucrado, y aplicar el reglamento interno de trabajo.
- Si es un contratista externo, se aplicará la cláusula de adhesión obligatoria al código de ética empresarial.

Confidencialidad de las denuncias:

AGROINSUMOS SAS se compromete a respetar la reserva y confidencialidad de cualquier denuncia o inquietud recibida y sea legalmente permitido hacerlo.

En este sentido es compromiso de las directivas asegurar que no se iniciarán contra el denunciante situaciones que pueden generar condiciones laborales adversas como resultado de elevar o informar una queja, denuncia o consulta y así mismo a tener un ambiente libre de represalias contra el denunciante.


Lo anterior si se cumplen las siguientes condiciones:

- La declaración es bien intencionada.
- No se instaure para desviar una situación actual de investigación.
- No corresponda a falsas acusaciones.
- No busque intereses personales

Calificar cualquiera de las situaciones anteriores, corresponde al Comité de ética

Por lo anterior, situaciones como las que se refieren a continuación, a manera de ejemplo, no serán permitidas por la compañía por efectos de una denuncia:

- Despedir o degradar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 26/39
			VER: 02

- Hacer pública la persona que efectuó el denuncia.
- Llamar a descargos a la persona denunciante.
- Acosar o amenazar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida;
- Evitar o ignorar a la persona que denunció el incumplimiento, sospecha de incumplimiento o conducta indebida.

XII. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y RELACIÓN CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

Todos los empleados deben atender las regulaciones establecidas, en especial las normas que tienen una incidencia directa en la actividad que desarrolla la Compañía.

1. Cumplimiento de la normatividad de libre competencia.


Los empleados no podrán, en ningún caso, realizar conductas que violen la libre competencia, que perjudiquen la imagen de empresas de la competencia o atenten contra la independencia en el desarrollo de actividades comerciales, tales como:

- a. Negociaciones o acuerdos para restringir precios o para restringir negociaciones o planes promocionales.
- b. Exigir exclusividad de los clientes
- c. Pactar condiciones de créditos y precios
- d. Pactar descuentos o incentivos actuales o futuros
- e. Acordar condiciones de venta
- f. Bloquear a competidores o distribuidores
- g. Acuerdos donde se definan ganancias o márgenes
- h. Restringir territorios de venta o mercados geográficamente
- i. Discutir con otro tercero prácticas corporativas o empresariales de otra empresa
- j. Condicionar la venta de un producto a otro (ventas atadas)
- k. Conductas que tengan como finalidad obtener información confidencial de competidores como: estrategias de negocios, planes financieros y operacionales utilizando métodos ilegales, irregulares y/o anti-éticos.

2. Cumplimiento de las leyes Anticorrupción, contra el soborno y el lavado de activos.

Agroinsumos ha establecido procedimientos de pago y cobro de obligaciones, por tanto todos los involucrados deben cumplirlos a cabalidad. La organización prestará especial atención a los pagos efectuados en efectivo que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación, a los realizados mediante cheques al portador o a aquellos efectuados en divisas distintas de las previamente acordadas, debiendo respetar en todo momento la normativa en vigor.

En caso de dudas sobre la procedencia o el carácter irregular de los pagos, el colaborador responsable deberá trasladarlas al Comité de Ética a través de los canales de denuncia y consulta habilitados. También se notificarán

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA:22/02/2022	PÀG. 27/39
			VER: 02

aquellos pagos en los que el ordenante o beneficiario sea un tercero no mencionado en los correspondientes contratos, así como los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, compañía o persona.

La Compañía ha establecido expresamente que conductas tales como pagos o “dádivas” entregadas a funcionarios del Gobierno, hechos de manera directa o indirecta, que tengan la finalidad de facilitar trámites o acelerar servicios y/o gestiones a cargo de funcionarios gubernamentales, como pequeños pagos a un funcionario para pasar una solicitud o para acortar los plazos en los cuales se brindan servicios u otras acciones, están prohibidas.

A excepción de pagos obligatorios tales como aquellos que deben hacerse para obtener licencias o permisos, no podrán hacerse pagos, entregar dádivas, viajes, ni regalos u otro artículo de valor a funcionarios del Gobierno.

Además de estar prohibido el soborno de funcionarios del Gobierno, también se prohíbe el soborno a empleados o funcionarios de entidades privadas; por tanto, los empleados de Agroinsumos no intentarán influenciar el criterio o la conducta de terceros con quienes puedan estar llevando a cabo actividades comerciales de la Compañía por medio de promesas de regalos, pagos u otros beneficios, ni por medio de otro incentivo ilícito.


3. Cumplimiento de Leyes de Privacidad y Protección de Datos.

Agroinsumos respeta la privacidad de sus empleados, consumidores, clientes, proveedores y otros terceros con quienes tiene relación comercial, dando un manejo responsable a sus datos personales, de conformidad con todas las leyes vigentes en la materia.

Es posible que los empleados hayan suministrado información personal a la Compañía, tal como domicilio particular, dirección de correo electrónico, información familiar, entre otros, con la finalidad de gestionar las relaciones laborales.

De manera similar, es posible que clientes, proveedores y demás terceros hayan entregado datos personales como nombre, domicilio particular y dirección de correo electrónico, e información financiera, entre otras en virtud de la relación comercial que tienen con la Compañía, respecto a esta información la Política de Agroinsumos implica:

- Brindar aviso previo antes de recopilar datos personales.
- Obtener consentimiento voluntario cuando lo exija la ley aplicable.
- Procesar, utilizar y conservar información personal solamente para los fines conforme a los cuales ha sido recibida, a menos que se tenga un fundamento legal para otros usos, y según sea necesario en función de los objetivos de documentación.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÀG. 28/39
			VER: 02

- Tomar todas las medidas razonables para resguardar los datos personales a fin de evitar el uso o la divulgación no autorizados.
- Cumplir con todas las leyes de privacidad vigentes

En cumplimiento de la normatividad relativa a la privacidad y protección de datos, la Compañía hará seguimiento continuo, implementando en sus políticas los cambios que se vayan presentando.

3.1 Derecho a la intimidad

Es política de Agroinsumos S.A.S que toda la información personal sobre los colaboradores, clientes, socios, empresarios o proveedores sea utilizada diligentemente y tratada confidencialmente, respetando totalmente el derecho a la intimidad. La protección de tal información tiene la más alta importancia y debe cumplirse con el mayor cuidado, con el fin de merecer la confianza continua de las personas o clientes que puedan ser afectadas

4. Cumplimiento de los Derechos Humanos

Agroinsumos propende por la igualdad de oportunidades para los empleados de todos los niveles, independientemente de la raza, la religión, el género, la identidad de género, la nacionalidad, la ciudadanía, el origen étnico, la edad, la orientación sexual, la discapacidad, el estado civil o familiar o cualquier otra característica protegida por ley.


La Compañía se opone a la práctica ilegal del trabajo infantil, la explotación humana y todas las demás formas de trato inaceptable de los trabajadores y tiene dentro de sus políticas no trabajar con proveedores o contratistas que tengan prácticas laborales ilegales, como la explotación, el castigo físico o el abuso; la infracción de estas normas será causal suficiente para dar por finalizada la relación comercial.

5. Cumplimiento de las Normas Laborales

La salud y la seguridad de nuestros colaboradores es una prioridad, por tanto, Agroinsumos garantiza lugares de trabajo seguro y saludable. Los empleados, proveedores, contratistas y en general todos los terceros deben abstenerse de llevar a cabo cualquier actividad que se considere insegura.

Salarios acordes con las funciones desempeñadas, horarios de trabajo y remuneración por horas extra que cumplan con todas las leyes y normas aplicables y en general condiciones de trabajo digno que respetan los derechos humanos y las recomendaciones de organizaciones internacionales.

Así mismo garantiza procesos de reclutamiento, contratación y empleo que cumplen en los cuales está proscrita cualquier forma de discriminación.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA:22/02/2022	PÀG. 29/39
			VER: 02

En concordancia con lo anterior, los Empleados deben cumplir las leyes, reglamentos y estándares de seguridad aplicables sobre Seguridad y Salud en el trabajo, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva obligatorios para cada lugar de trabajo.

6. Cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible

Agroinsumos orienta sus esfuerzos hacia lograr objetivos de sostenibilidad, responsabilidad social y desempeño comercial, para ello se han implementado actividades solidarias y programas de voluntariado locales aumentando el bienestar local.

También alentamos a todos nuestros colaboradores a participar en actividades benéficas locales de su propia elección.

La Compañía está comprometida la protección y preservación de los recursos Naturales, en ese sentido cumple rigurosamente las leyes medioambientales, las políticas públicas relacionadas y asume compromisos medioambientales que cubren el uso racional de la energía, y del agua; la reducción de emisiones de carbono en todos los procesos, la minimización de riesgos asociados a la contaminación auditiva y visual, así como el reciclaje y el desecho de residuos.

Agroinsumos fomenta la comunicación abierta con el público y mantiene una asociación activa y productiva con las comunidades en las cuales opera. Comparte información con los clientes sobre programas y estrategias medioambientales y trabaja con los representantes de la comunidad y demás personas que comparten también han asumido este compromiso.

6.1 Política Ambiental


Agroinsumos S.A.S, a través de su política ambiental, generará las estrategias necesarias para prevenir y minimizar los impactos y riesgos a los seres humanos y al ambiente, garantizando la protección ambiental de la localidad en la que se encuentra ubicada mediante la optimización en el uso de los recursos naturales, materias primas y energía, prevenir y minimizar la contaminación, los residuos y los impactos ambientales, adoptará tecnologías limpias y prácticas de mejoramiento continuo, apoyándose en estructuras como promoción de la producción más limpia y promoción de la autogestión y autorregulación ambiental empresarial.

XIII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

9.1

Funciones de la Asamblea General

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA:22/02/2022	PÁG. 30/39
			VER: 02

- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- 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 desarrollo de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, 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.

Gerencia


La gerencia de la Compañía es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Lo anterior incluye a todas las personas que tengan la calidad de Líderes, Administradores, Gerentes y Supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables; Tendrá las siguientes funciones:

- 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 así lo requiera.
- 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 las políticas internas de AGROINSUMQS.

Oficial de cumplimiento:

La administración de la Empresa nombrará un oficial de cumplimiento que será en encargado de liderar el programa de ética y transparencia empresarial, quien tendrá las responsabilidades que a continuación se enumeran:


Requisitos del oficial de cumplimiento:

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 31/39
			VER: 02

- 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 o el máximo órgano social en caso de que no exista 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 Entidad Obligada, 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 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.

Funciones del oficial de cumplimiento:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, 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 de la Entidad Obligada, 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. b. 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 la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA:22/02/2022	PÁG. 32/39
			VER: 02

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada;
- 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.

Deberes de todos los colaboradores

Todos los trabajadores de AGROINSUMOS SAS S.A.S. C.I. deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la empresa en general.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades descritas en este manual, debe reportarlo inmediatamente por los canales establecidos en esta política, al oficial de ética, o en su defecto a su jefe inmediato.

AGROINSUMOS SAS S.A.S. C.I. debe garantizar al trabajador que denuncia:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe.

Cuando un colaborador reporta una conducta, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.


9.4 Comité de Ética

A efectos de verificar, evaluar y dirimir asuntos referentes al cumplimiento del presente Código, la Sociedad contará con un Comité de Ética y Conducta, el cual estará conformado por 4 miembros: Asignados por el Empleador y el área de Recursos Humanos, quien asumirá la secretaría de este comité.

El Comité podrá contar con el apoyo y asesoría de otros Empleados o áreas de la Compañía, si así lo consideran sus miembros y podrá reunirse válidamente con la presencia de al menos 2 de sus miembros, manera presencial o a través de medios de comunicación no presenciales, siempre que ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas.

Como parte de sus responsabilidades, el Comité de Ética y Conducta de la Sociedad tendrá a cargo las siguientes funciones:

- Conocer los asuntos referentes a la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta de la Sociedad.
- Analizar los eventos de posible violación del presente Código y establecer si en efecto se ha infringido.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 33/39
			VER: 02

- Comunicar las conductas violatorias del presente Código al área de Recursos Humanos con la finalidad de que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo decida acerca de las sanciones aplicables a los empleados que hubieren desarrollado conductas en contravención del mismo.
- En caso de considerarlo procedente, informar a la Gerencia de la Sociedad acerca de los eventos o posibles eventos de violación del presente Código, así como las acciones remediales y sanciones propuestas.
- Evaluar la adecuada divulgación y conocimiento del Código de Ética y Conducta entre los empleados de la Sociedad.
- Realizar auditorías de verificación del cumplimiento de las normas éticas.
- Emitir las recomendaciones y observaciones en su informe de auditoría.
- Recepcionar y tramitar las consultas, quejas y denuncias.
- Divulgación de la disponibilidad y uso responsable del espacio de reporte y consulta.
- Seguimientos a los acuerdos establecidos.
- Propender por la divulgación del código de ética y en especial sus políticas contra la corrupción, el soborno, conflicto de interés, adecuado manejo de la información confidencial y de las políticas desarrolladas por la empresa.

9.3.1 Composición del Comité de Ética

El comité de ética está compuesto por cuatro miembros principales y dos suplentes designados por el empleador. En caso de retiro de alguno de sus miembros se procederá a su reposición.

El período por el cual son elegidos los miembros del comité de ética es por dos (2) años.


9.3.2 Funcionamiento del Comité

El funcionamiento del Comité de Ética se regirá por las siguientes normas:

- 1) La citación para las reuniones se comunicará por escrito con no menos de cinco (5) días comunes de antelación a la fecha de la reunión y en ella se indicará el motivo que da lugar a la reunión.
- 2) Deliberará y decidirá válidamente con la presencia de dos (2) de sus miembros principales o suplentes en ejercicio. Estando reunidos todos los miembros, sean principales o suplentes en ejercicio, podrá deliberar válidamente y adoptar decisiones sin necesidad de convocatoria previa.

Todas las reuniones, deliberaciones, resoluciones; votaciones y demás actos del comité, se harán constar en un Libro de Actas. Las Actas serán firmadas por quien presidió la reunión y por los participantes.

En el momento en que los posibles casos de violación del presente Código llegaren a involucrar a uno o más de sus miembros, el Comité se conformará por aquellos miembros que no hicieron parte de las circunstancias objeto de estudio.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA:22/02/2022	PÁG. 34/39
			VER: 02

Si no fuere posible conformar el Comité por falta de quorum, la Gerencia de la Sociedad designará el (los) miembros sustitutos o un Comité Ad-hoc para analizar y determinar la existencia de los posibles casos de violación del presente Código.

9.5 Revisor 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 denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos,

Frente al programa de ética y transparencia empresarial serán funciones del revisor fiscal:

- Prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción
- Cerciorarse de que las operaciones, negocios y contratos que celebre la empresa, se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por el máximo órgano social.
- Ejecutar proceso de auditoría, conforme lo determinan las normas de auditoría generalmente aceptadas, que le permitan verificar la fidelidad de la contabilidad
- Informar por lo menos 1 vez al año, acerca del estado del cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente manual.
- Poner en conocimiento del Oficial de cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del programa de ética y transparencia empresarial.

XIV. REGISTROS CONTABLES


Como parte del compromiso de la administración para controlar y prevenir acciones de fraude o corrupción, es política de la Compañía llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas; queda prohibido a los colaboradores cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Compañía establecerá controles para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

XV. MECANISMOS DE REPORTE

a) Línea Ética

La Línea Ética es un mecanismo de comunicación CONFIDENCIAL establecido por La Compañía para que los Colaboradores puedan informar libre y respetuosamente sobre posibles conductas irregulares definidas en este Código de Ética.

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 35/39
			VER: 02

En el evento de que un colaborador tenga conocimiento de una situación que infrinja o pueda llegar a infringir el presente Código u otra política de la Compañía, debe comunicarlo inmediatamente a Recursos Humanos y/o al Comité de Ética.

Toda la información suministrada relacionada con este Código es revisada por el Comité de Ética, quien se ocupa de investigar el asunto de manera inmediata y minuciosa. Los usuarios de la Línea Ética deben procurar entregar la mayor información posible, pues así se facilita la respuesta efectiva a las situaciones informadas.

Es imperativo que las personas que realizan denuncias no lleven a cabo investigaciones por cuenta propia, ya que estas pueden tener consecuencias legales complejas. Actuar por cuenta propia puede comprometer la integridad de la investigación y afectar negativamente al empleado y a la empresa.

Podrán hacerse denuncias anónimas al buzón de sugerencias o correo electrónico eticaempresarial@Agroinsumosssa.com.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que, si desea identificarse, la Compañía tomará todas las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad de la identidad quien denuncia y de la información que suministre.


b) Conductas que se pueden reportar

- Manejo irregular de los recursos de la compañía
- Conflicto de interés
- Apropiación o uso indebido de los bienes de la compañía
- Falsificación de documentos (informes, contratos y/o registros)
- Fraudes, desvíos y/o desfalcos
- Participación, facilitación o permisión en la realización de negocios u operaciones irregulares o ilícitas (contrarias a la Ley)
- Divulgación de información confidencial o uso indebido de secretos comerciales
- Vandalismo
- Condiciones inseguras de trabajo
- Incumplimiento de políticas de la empresa, omisiones o ausencia de controles en los procesos o procedimientos
- Discriminación de cualquier tipo
- Comportamiento inapropiado por Abuso y consumo de sustancias psicoactivas
- Violencia o amenazas
- Sobornos
- Abuso de la condición de administrador, directivo o colaborador de la Organización para obtener beneficios propios
- Aceptación o entrega de regalos, favores, invitaciones o pagos en desarrollo de sus funciones y que puedan influir en sus decisiones de negocio.

Otras que constituyan una violación real o potencial al presente Código de Ética y Conducta

c) Conductas a reportar a la superintendencia de sociedades

La Superintendencia de Sociedades a puesto a disposición de las empresas, los siguientes canales de

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 36/39
			VER: 02

denuncia en el evento en que se identifiquen hechos de Corrupción y Soborno, cometidos por personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, así:

Reporte de denuncias de soborno transnacional:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-DenunciasSoborno-Internacional.aspx

Reporte de actos de corrupción

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portalaniticorrupcion>

XVI. CULTURA ÉTICA

Para Agroinsumos es importante brindar a los Colaboradores un marco de referencia que les permita identificar y resolver adecuadamente cualquier posible situación antiética que pueda presentarse en el desarrollo de su labor diaria; entendemos que tener un código de conducta escrito no es suficiente, por tanto, fomentar una conducta ética y cumplir las normas de la Compañía, las leyes y reglamentos aplicables es responsabilidad de todos los empleados, por lo que su conducta debe reflejar este compromiso con lo más altos estándares éticos.


El Código no puede brindar respuestas definitivas a todas las situaciones, conductas o acciones que pueden considerarse antiéticas, cada colaborador debe interiorizar los principios de la Compañía y acudir a un criterio sensato que le permita identificar la cual es el comportamiento esperado de su parte y lo que es conveniente y necesario para la empresa.

Así mismo, los empleados deberán informar inmediatamente infracciones, sospechas de infracciones, preguntas sobre este Código o sobre la normatividad aplicable, directamente a su jefe inmediato o a cualquier miembro del Comité de Ética y Cumplimiento. Agroinsumos asegura de que no haya consecuencias laborales adversas como resultado de elevar o informar una queja, denuncia o consulta y se compromete a tener un ambiente libre de represalias protegiendo en todo caso al denunciante, siempre y cuando:

1. Su declaración sea de buena fe.
2. Se trate de una declaración veraz y no con la finalidad de desviar una situación actual de investigación.
3. No actúe malintencionadamente, ni se trate de falsas acusaciones.
4. No busque obtener provecho económico o personal frente a la denuncia o consulta.

Las represalias pueden incluir, pero sin limitarse:

- Despedir o degradar a la persona que denunció la infracción o comunicó sus sospechas de infracción o conducta indebida;

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 37/39
			VER: 02

- Acosar o amenazar a la persona que denunció la infracción, o comunicó sus sospechas de infracción o conducta indebida; y
- Evitar o ignorar a la persona que denunció la infracción, o comunicó sus sospechas de infracción o conducta indebida.

XVII. SANCIONES

Todos los Empleados de Agroinsumos son responsables de proteger su integridad ante la eventual comisión de un acto de soborno o corrupción.

Adicionalmente, todos los empleados que participan en los procesos de las operaciones, exportaciones, licitaciones, trámites ante entidades públicas, importaciones, negociación con proveedores, evaluación de riesgos, generación y entrega de documentos y, atención de clientes, proveedores y contratistas, deberán acatar las disposiciones aquí previstas; **toda violación a las disposiciones contenidas en el presente manual se considera falta gravísima.**

Sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar de acuerdo con la regulación aplicable, la violación o el incumplimiento total o parcial del presente Código implica la aplicación de sanciones laborales, que podrán incluir la terminación unilateral del contrato con justa causa.

Así mismo, la Política Antifraude y Anticorrupción contempla sanciones que deben ser tenidas en cuenta por los empleados.


Debe tenerse en cuenta que la utilización indebida de información privilegiada, la receptación, legalización u ocultamiento de bienes provenientes de actividades ilegales, la revelación indebida de documento o noticia que deba mantenerse en secreto o reserva, como su utilización indebida en provecho propio o ajeno, constituyen, entre otras, conductas establecidas como delitos por el Código Penal.

El Soborno Transnacional, está tipificado como delito en el Código Penal colombiano y tiene prevista pena de prisión, inhabilidades y sanciones monetarias.

Adicional a lo anterior, pueden configurarse sanciones administrativas y penales por incumplimiento a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Sociedades en materia de Transparencia y Ética Empresarial.

XVIII. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

DIVULGACIÓN

	PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL	FECHA VIGENCIA: 22/02/2022	PÁG. 39/39
			VER: 02

El presente Código entrará a regir a partir del momento de su publicación, la cual se hará mediante fijación en un lugar visible de la empresa.



FRANCISCO EDUARDO LOPRETO DURAN
Representante Legal
Cartago Valle, abril 05 de 2021