DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

Contenido

1. ALCANCE 2
2. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL ... 2
3. SANCIONES 2
4. NORMAS APLICABLES 2
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL PTEE 3
6. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS 8
7. EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RIESGOS 8
8. CONTROLES PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS 8
9. SEGMENTACIÓN DE LAS CONTRAPARTES 8
10. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN 9
10.1 En el relacionamiento con contrapartes 9
10.2 Controles Financieros 10
10.3 Controles aplicables al personal de LA EMPRESA 10
11. CANAL DE REPORTES Y DENUNCIAS 11
12. DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PTEE 12
13. DOCUMENTACIÓN DEL PTEE 13
14. REPORTES 14
15. MONITOREO Y MEJORA CONTINUA DEL PTEE 15
16. SEÑALES DE ALERTA 16
17. DEFINICIONES 16

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

1. ALCANCE

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades y negocios que realiza FLORES LA VIRGINIA S.A., en adelante la Empresa, como parte de la Gestión Integral de Riesgos se ha diseñado el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), que recoge las políticas y procedimientos aplicados por la empresa, para prevenir los actos de corrupción.

En LA EMPRESA hemos asumido el compromiso de realizar todas las operaciones de manera ética y transparente. Y para hacer una adecuada gestión de los riesgos asociados al soborno y a la corrupción, la Asamblea de Accionistas y el Representante Legal, han establecido las directrices incluidas en el presente documento, que deben aplicarse y tenerse en cuenta por todas las áreas y colaboradores de la compañía.

Por lo anterior, se ha definido que la Asamblea de Accionistas, el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento, son las instancias encargadas de estimular la cultura de prevención de los riesgos asociados, pero es deber de todos los colaboradores de la empresa cumplir con las políticas y procedimientos que se establezcan para este fin.

2. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

El PTEE, de LA EMPRESA fue diseñado, teniendo en cuenta las particularidades de la empresa, de los negocios que realiza y de las diferentes contrapartes con las que se relaciona, así mismo, analizando los posibles hechos o situaciones de riesgo que puede enfrentar la empresa, en materia de corrupción, soborno y soborno transnacional.

El PTEE se encuentra aprobado por la Asamblea de Accionistas, y responde a las necesidades que tiene LA EMPRESA, para cumplir con los requerimientos necesarios para la prevención y administración de los riesgos de soborno y corrupción.

Este manual y los documentos relacionados con las políticas y procedimientos definidos son de obligatorio conocimiento y aplicación, por parte de todas las áreas y colaboradores de la empresa.

3. SANCIONES

Para LA EMPRESA, el incumplimiento de las políticas y procedimientos definidos en el PTEE hace al funcionario, responsable por la violación de los reglamentos de la empresa y se aplica el régimen de sanciones, definido en el Código de Ética y Conducta.

4. NORMAS APLICABLES

El PTEE se basa principalmente en el cumplimiento de los requisitos definidos en las siguientes normas, aplicables a la empresa y las demás que la modifiquen o sustituyan:

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

Ley 1778 de 2016	Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades	Instrucciones para poner en marcha programas de Transparencia y Ética Empresarial – Gestión de los riesgos de corrupción y soborno transnacional. Circular que deroga la Circular Externa 100-000003 de 2016.
Circular Externa 100-000012 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades	Mediante la cual se determina la política de supervisión del PTEE.
Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

Adicionalmente, LA EMPRESA da cumplimiento a los lineamientos establecidos en el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, sobre integridad, conducta y prevención de los riesgos asociados a cualquier práctica corrupta.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL PTEE

Para lograr una eficiente y adecuada implementación del PTEE, se han definido las siguientes funciones al interior de la empresa:

Asamblea de Accionistas

Cumple con las siguientes funciones:

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en este Capítulo.
- 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 cumplimiento 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.

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

Representante Legal

Es responsable de asegurar que los lineamientos definidos en el PTEE se implementen, se mantengan y se revisen de forma permanente. Además, cumple con las siguientes funciones:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea de Accionistas o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea de Accionistas 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 Asamblea de Accionistas, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

Oficial de Cumplimiento

LA EMPRESA cuenta con un Oficial de cumplimiento, encargado del diseño e implementación del PTEE; quien lidera las actividades de divulgación, capacitación y revisión de cada uno de los procesos de la empresa, en relación con las vulnerabilidades frente a los riesgos que se identifiquen. Es el responsable de la implementación y articulación del PTEE y encargado de realizar las labores previas de verificación y el debido proceso en los casos de reportes y denuncias, en caso de requerirse una investigación, podrá proponer la contratación de un tercero experto en el tema; propone y realiza las modificaciones o actualizaciones del programa, de las políticas, o cualquier elemento que haga parte del PTEE y propone ajustes al Código de Ética y Conducta. El canal de comunicación con el Oficial de Cumplimiento del PTEE es el correo electrónico oficialdecumplimientoptee@falconfarms.com.co

El Oficial de Cumplimiento es designado por la Asamblea de Accionistas y su nombramiento consta en el acta de la reunión correspondiente, tiene acceso directo a los órganos de gobierno y cuenta con la autoridad y recursos para el ejercicio de sus funciones.

Perfil del Oficial de Cumplimiento

La persona que se desempeñe como Oficial de Cumplimiento en LA EMPRESA, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Contar con conocimientos en materia de administración de riesgos y entendimiento sobre el giro ordinario de los negocios de la empresa;

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

- Estar domiciliado en Colombia;
- El Oficial de Cumplimiento puede desempeñar sus funciones sin estar vinculado laboralmente con la empresa.

Inhabilidades e incompatibilidades del Oficial de Cumplimiento

LA EMPRESA ha determinado que no pueden desempeñar esta función quienes:

- Hayan sido condenados por algún delito, por la autoridad competente, nacional o extranjera;
- Hagan o hayan hecho parte, en calidad de oficial de cumplimiento, administrador, representante legal, miembro de la Asamblea de Accionistas o socio controlante, de una sociedad que haya sido declarada responsable administrativamente por conductas relacionadas con corrupción o soborno transnacional;
- Se encuentren inhabilitados por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta;
- Pertenezcan a la administración a la Junta Directiva o a la Asamblea de Accionistas de la empresa;
- Pertenezcan a la revisoría fiscal de la empresa, fungiendo como revisor fiscal o estando vinculado a la empresa que ejerce estas funciones;
- Cumplan con las funciones de Oficial de Cumplimiento en 10 o más Empresas;
- Cumplan con las funciones de Oficial de Cumplimiento en empresas que sean competencia de la empresa.

En ejercicio de sus funciones como Oficial de Cumplimiento, no podrá celebrar contratos, aceptar cargos, honorarios o comisiones de entidades o funcionarios del gobierno nacional o gobiernos extranjeros u organismos internacionales.

Durante el desarrollo de sus funciones, no podrá aprobar o aplicar los controles definidos para la vinculación o celebración de contratos de la empresa, con personas naturales o jurídicas donde el Oficial de Cumplimiento sea el beneficiario final de la operación o se presente un conflicto de intereses en la realización de esta.

Administración de conflictos de interés del Oficial de Cumplimiento

En caso de presentarse una situación en la que el Oficial de Cumplimiento pueda tener intereses particulares, como la aprobación o la vinculación de una contraparte, o la toma de decisiones frente a un tercero que pueda afectar los intereses de la empresa, debe escalarla de forma inmediata y por escrito al Representante Legal, quien será el encargado de la toma de decisión.

La gestión del conflicto de interés debe ser documentada en su totalidad, incluyendo las revisiones, verificaciones y controles de debida diligencia que se apliquen en la situación reportada.

Independencia del Oficial de Cumplimiento

Al interior de la empresa, el Oficial de Cumplimiento:

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

- Goza de la capacidad de tomar decisiones para gestionar los riesgos de corrupción, soborno y soborno transnacional;
- Depende de forma directa de la Asamblea de Accionistas;
- Tiene comunicación directa con la Asamblea de Accionistas;
- Cuenta con los recursos requeridos (humanos, técnicos, financieros, etc.) para la implementación del PTEE.

Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del PTEE, y se le han asignado las siguientes funciones:

- Presentar con el representante legal, para aprobación de la Asamblea de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea de Accionistas. 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 Asamblea de Accionistas.
- 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;
- 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.

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

Revisoría Fiscal

- Revisar las acciones del Oficial de Cumplimiento, con el propósito de establecer el cumplimiento de las políticas y acciones definidas por LA EMPRESA, en el PTEE;
- Cerciorarse que las operaciones de la empresa se ajustan en materia de prevención de actividades delictivas y expresa su opinión sobre la suficiencia del PTEE;
- Evaluar la efectividad del PTEE;
- Verificar la fidelidad de la contabilidad y se asegura que en las transferencias de dinero u otros bienes, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas corruptas.
- Informar al Oficial de Cumplimiento, las inconsistencias y fallas detectadas en el PTEE y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia;
- Dar oportuna cuenta a la Asamblea de Accionistas, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la empresa y en el desarrollo de sus negocios en relación con el tema;
- Elaborar un reporte dirigido a la Asamblea de Accionistas, en el que informa acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas que le son aplicables a la empresa y de los instructivos aprobados;
- El Revisor Fiscal debe denunciar ante las autoridades cualquier acto de corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones (Artículo 32 de la Ley 1778 de 2016).
- El revisor fiscal debe reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores (Artículo 27 de la Ley 1762 de 2015).
- El revisor fiscal debe valorar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y emitir opinión sobre los mismos (Parágrafo 4, artículo 9 de la Ley 2195 de 2022).

Todos los empleados de LA EMPRESA

Es obligación de todos los empleados y colaboradores aplicar las medidas preventivas y de detección para evitar que la empresa pueda ser utilizada para cualquier actividad delictiva, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que le han sido asignadas.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre la ocurrencia de una situación asociada al soborno, la corrupción o alguna actividad delictiva, debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el presente PTEE al Oficial de Cumplimiento.

En estos casos, el trabajador tiene las siguientes garantías:

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

Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

6. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Para la determinación de las políticas y procedimientos del PTEE, LA EMPRESA ha identificado las cuestiones internas y externas que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la empresa en cuanto a la prevención de los riesgos asociados al soborno, el soborno transnacional y la corrupción.

El análisis realizado, hace parte del PTEE y tiene en cuenta las características propias de la empresa, su marco normativo, el modelo de negocio, las actividades y los terceros que se relacionan con la empresa, en virtud de estas actividades.

Los riesgos que fueron identificados en el análisis realizado se incluyen en la Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno que hace parte integral del PTEE.

7. EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RIESGOS

En la Matriz de Riesgos que hace parte de los anexos del PTEE, se recogen las etapas de identificación, análisis y medición de los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la empresa.

La metodología utilizada, corresponde a la definida en el Modelo de Gestión Integral de la empresa, en la que se establecen los criterios de calificación y valoración que se deben aplicar en la Matriz.

8. CONTROLES PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

LA EMPRESA ha diseñado el PTEE, estableciendo las medidas de control y debida diligencia que puede aplicar a los riesgos que ha identificado, estos controles incluyen las políticas y procedimientos para administrar los riesgos de corrupción, soborno y soborno transnacional, que se describen en el presente manual y que son recogidos en la Matriz de Riesgos de Corrupción y Soborno, teniendo en cuenta los diferentes procesos que desarrolla la empresa.

9. SEGMENTACIÓN DE LAS CONTRAPARTES

LA EMPRESA aplica la política de conocimiento de sus contrapartes, para determinar cuáles son los factores que pueden aumentar la probabilidad de materialización de un evento de riesgo de soborno o corrupción. Dentro de los controles definidos, para valorar los riesgos que pueden ser inherentes a las contrapartes vinculadas, se analiza de forma individual la situación del tercero frente a los riesgos, mediante la aplicación de criterios de segmentación, teniendo en cuenta factores como:

- **Jurisdicción de la contraparte**, conociendo aquellas que representan mayores riesgos de corrupción o son considerados como paraísos fiscales, según los indicadores e información publicada por organismos nacionales o internacionales;

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

- **Actividad económica**, identificando aquellos sectores, actividades o profesiones que pueden representar un mayor riesgo para la empresa;
- **Objeto de la relación o el contrato**, identificando la participación de terceros en las operaciones de la empresa, lo que puede aumentar los riesgos de corrupción y soborno;
- **Contratación con entidades públicas,** elemento que es considerado como factor de riesgo de soborno y de corrupción;
- **Participación de PEP's**, o relacionamiento con funcionarios de gobierno a nivel nacional o internacional.

La evaluación de los factores definidos por LA EMPRESA permite conocer si la contraparte con la que se está relacionando, representa un riesgo alto o bajo en materia de corrupción, soborno o soborno transnacional, y define las medidas de debida diligencia y controles que deben ser implementados al inicio y durante la relación comercial o contractual.

10. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA PARA LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS DE SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Para aplicar las medidas de Debida Diligencia necesarias para mitigar la ocurrencia de los riesgos, se han definido los siguientes procedimientos, que se aplican al iniciar y durante la relación comercial o contractual con los factores de riesgo identificados:

10.1 En el relacionamiento con contrapartes

Se consideran objeto de las medidas de Debida Diligencia, todos los terceros vinculados actualmente a LA EMPRESA y activos en sus relaciones comerciales o contractuales, y los potenciales o que se encuentren en proceso de vinculación, bajo cualquier modalidad contractual.

Las áreas responsables de los procesos en los que se involucran los clientes, los empleados, los proveedores y los accionistas de LA EMPRESA, son las encargadas de aplicar las medidas de debida diligencia de acuerdo con lo definido en los procedimientos establecidos para cada contraparte y de manera general son las encargadas de aplicar las siguientes medidas:

- Definir una escala de aprobaciones, listas de chequeo, y flujo de autorizaciones, para vincular terceros a la empresa, autorizar su contratación y la realización de los pagos.

- Aplicar el procedimiento de segmentación definido por la empresa.

- Acordar con los contratistas, proveedores, clientes y otros terceros vinculados a la empresa, un compromiso expreso para prevenir cualquier tipo de actividad delictiva, que consta en los contratos y acuerdos suscritos, o mediante la manifestación expresa del tercero sobre su obligación de cumplir con el Código de Ética y Conducta de LA EMPRESA

- Incluir en el relacionamiento con los terceros, cláusulas que permitan la terminación unilateral del contrato, así como la imposición de penalidades cuando incurra en conductas relacionadas con la corrupción, el soborno o cualquier otra actividad delictiva.

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

- Al realizar el proceso de aprobación y vinculación de un tercero se revisan sus calidades específicas, su reputación, relaciones con terceros, incluidas en particular, aquellas que se tengan con servidores públicos nacionales o extranjeros. También se revisan sus antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia.

- Todos los procesos y controles aplicados a los terceros deben ser documentados y constar por escrito en los sistemas de la empresa.

- En los casos en los que se realicen operaciones o negocios con entidades públicas, del orden nacional o territorial, la transacción será calificada como de Alto Riesgo, y será monitoreada a lo largo de la relación contractual, asegurando que las operaciones son consistentes con el objeto y naturaleza del contrato.

10.2 Controles Financieros

- Las transacciones y pagos a terceros deben acordarse según las políticas de tesorería de LA EMPRESA, se encuentran prohibidas la entrega o recepción de dineros en efectivo por parte de cualquier empleado o contratista de la empresa.

- Todos los pagos se reciben de forma exclusiva a través del sistema financiero en las cuentas autorizadas por la empresa y se hacen de la misma forma, en cuentas bancarias informadas por los proveedores o terceros.

  Todos los pagos realizados por LA EMPRESA deben ser solicitados y aprobados, de acuerdo con las políticas de tesorería, y dando cumplimiento a los requisitos documentales y de información definidos. De todas formas, en la empresa se ha definido como requisito la segregación de estas funciones y el requerimiento de autorizaciones.

- En LA EMPRESA se encuentra restringido el uso de dinero en efectivo, este solamente está autorizado para el uso de las cajas menores, y de acuerdo con los montos y autorizaciones definidos por la empresa.

10.3 Controles aplicables al personal de LA EMPRESA

- Se realizan actividades de conocimiento y debida diligencia del personal que está en proceso de vinculación.

- Todo el personal de LA EMPRESA conoce y acepta desde el momento de su vinculación, las políticas definidas, para la prevención de los riesgos de soborno y corrupción. Esto mediante la divulgación de la Política de Cumplimiento del PTEE y el Código de Ética y Conducta.

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

- Mediante el presente PTEE, con la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Ética y Conducta, se definen las sanciones aplicables por incumplimientos a las políticas y procedimientos aprobados, que van desde el ámbito disciplinario, hasta sanciones de tipo penal.

- Las comisiones, bonos, o metas de desempeño se encuentran reguladas en las políticas de la empresa, y el pago de estas solo es autorizado, con el cumplimiento de los requisitos y aprobaciones definidos por LA EMPRESA.

11. CANAL DE REPORTES Y DENUNCIAS

LA EMPRESA promueve y facilita la presentación de reportes y/o denuncias de buena fe, sobre incumplimientos a las políticas para la prevención del soborno, la corrupción o cualquier actividad delictiva.

Los reportes pueden hacerse a través del correo electrónico oficialdecumplimientoptee@falconfarms.com.co y pueden ser presentados por cualquier persona, de manera confidencial y segura. Este canal es de conocimiento de todo el personal de la empresa, así como de los contratistas, proveedores y grupos de interés vinculados. A través de estos canales, se permite la denuncia anónima.

LA EMPRESA prohíbe cualquier tipo de represalias por haber reportado infracciones a la ley o a las políticas de la empresa.

A su vez, la Superintendencia de Sociedades ha dispuesto de un canal para la presentación de denuncias por casos de soborno transnacional, al que puede remitir la información, cualquier persona que conozca de un acto asociado a esta conducta:

https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional

Adicionalmente, la Secretaría de Transparencia ha dispuesto del siguiente canal, para la presentación de denuncias por actos de Corrupción:

http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion

TRATAMIENTO DE DATOS

En los casos relacionados con reportes o denuncias, el tratamiento de estos datos se realiza con la única finalidad de gestionar el incumplimiento o la irregularidad reportada. En todos los casos, se informa al denunciante que en cualquier momento, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, de sus datos de acuerdo con las políticas de tratamiento de datos implementadas por LA EMPRESA.

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE REPORTES Y DENUNCIAS

LA EMPRESA cuenta con un procedimiento para realizar las investigaciones derivadas de los reportes y denuncias que se reciban a través de los canales habilitados. El Oficial de Cumplimiento es el encargado de gestionar los reportes recibidos, garantizando independencia respecto a los demás órganos de decisión de la empresa.

El procedimiento se define en el documento anexo, que hace parte de la Gestión Integral de Riesgos de LA EMPRESA

12. DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PTEE

Se ha definido que el principal instrumento de comunicación del PTEE, al interior de la empresa es el Plan de Capacitación, diseñado y ejecutado conjuntamente por el Oficial de Cumplimiento y el área de Gestión Humana.

El Plan de Capacitación de LA EMPRESA, cumple con las siguientes condiciones:

- Tiene una periodicidad anual.
- Es impartido de forma obligatoria en los procesos de inducción de los nuevos empleados.
- Es constantemente revisado y actualizado.
- Aplica evaluaciones a los participantes para confirmar su conocimiento.
- Señala el alcance de las sesiones que se realizan, sus contenidos, los medios que se emplearán para ejecutarlos y la evaluación de conocimientos consta por escrito en la realización de las sesiones de capacitación.

De acuerdo con los procedimientos internos, toda capacitación debe quedar debidamente documentada y debe contar con el siguiente material:

- Documentos físicos o electrónicos utilizados para el desarrollo de la capacitación
- Registro de asistencia
- Evaluación general de la capacitación o de los talleres realizados.

Plan de comunicación y divulgación con los interesados externos

LA EMPRESA es consciente que la comunicación que debe hacerse en un proceso de administración de riesgo no es solo al interior de la empresa y con las autoridades; es necesario que exista divulgación al mercado, a los clientes, proveedores y a las demás contrapartes involucradas en las operaciones de la empresa, lo que permitirá que los terceros conozcan los compromisos adquiridos por la empresa y puedan adherirse también a su cumplimiento.

Para tal efecto, al iniciar una relación contractual o comercial, se darán a conocer a los terceros y grupos de interés las políticas definidas por LA EMPRESA para la prevención de los riesgos asociados a las actividades delictivas.

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

13. DOCUMENTACIÓN DEL PTEE

La documentación relacionada con el PTEE debe tener un respaldo físico, que cuente con los requisitos de seguridad apropiados permitiéndose su consulta por quienes están autorizados a ello y debe contar con los criterios y proceso de manejo, guarda y conservación de la información.

Los documentos que soportan el PTEE se encuentran aprobados y archivados en los sistemas de LA EMPRESA, y cumplen con los siguientes requisitos:

- Cada vez que se realice la actualización de la matriz de riesgos, del PTEE o de cualquiera de sus anexos, se dejará documentada la fecha de la modificación y los cambios realizados.
- La información documentada que hace parte del PTEE se encuentra disponible para las diferentes áreas y funcionarios involucrados.
- Se cumplen con las condiciones de tratamiento, buen uso y protección de la información, de acuerdo con la política de tratamiento de datos de la empresa.

Archivo de la documentación

El archivo y custodia del Manual y los documentos que lo componen, así como de los informes, reportes, consultas y en general, es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento. La documentación soporte de la aplicación de controles y medidas de debida diligencia, es responsabilidad de las áreas que los ejecutan.

Archivo de la documentación e información de las contrapartes

Las áreas encargadas del archivo de la documentación de los clientes, proveedores y demás contrapartes, su administración y custodia deben seguir los siguientes parámetros:

- Los formularios de vinculación y la documentación soporte, se organizan de manera tal que se permita atender requerimientos de las autoridades y puedan ser utilizados eficientemente para la detección de inusualidades.

- Para estos efectos, la empresa se apoya en instrumentos tecnológicos que permitan la consulta y actualización de la información de los proveedores y demás contrapartes.

- La documentación de las operaciones realizadas por LA EMPRESA reposa en los sistemas de la empresa y es administrada por las áreas correspondientes.

- La información de las contrapartes se maneja de manera confidencial y no podrá ser utilizada para fines diferentes a los relacionados con el objeto del contrato o la relación comercial o contractual.

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

14. REPORTES

Reportes internos objetivos y denuncias

Pueden ser realizados por cualquier funcionario, colaborador o dependencias al Oficial de Cumplimiento a través del correo oficialdecumplimientoptee@falconfarms.com.co estos pueden ser por:

- Señales de Alerta o inusualidades en las operaciones, o en el relacionamiento con las contrapartes, incluyendo las anotaciones, coincidencias o revisión de información adversa encontrada en la aplicación de medidas de debida diligencia.

- Reportes inmediatos de hallazgos o fallas en la aplicación de la Gestión Integral de Riesgos.

- Recepción de conductas irregulares, ya sea por vulneración de las leyes, normas internas o principios generales del Código de Conducta o cualquier indicio de corrupción.

Reportes externos

Corresponden a los reportes que LA EMPRESA debe realizar a las autoridades y entidades competentes, con la periodicidad o los tiempos requeridos por las autoridades:

- Reportes requeridos por la Superintendencia de Sociedades (Informe 75 – Informe 58)
- Otros reportes exigidos por las autoridades competentes
- Eventuales denuncias penales que serán reportadas por el Representante Legal.

En caso de detectar acciones que puedan llevar a una acción penal, es importante recordar que todo particular, tiene el deber constitucional y legal de denunciar las conductas punibles que llegaren a su conocimiento, con lo cual la omisión de estas podría llevar a la consumación de los delitos de “omisión de denuncia de particular” y “abuso de autoridad por omisión de denuncia”.

Por lo tanto, si del análisis del caso se considera que existen elementos que conducen a pensar que se puede estar frente a la comisión de un posible delito, además de formular el reporte interno, LA EMPRESA, reuniendo la documentación e información correspondiente formulará la denuncia.

Reportes de gestión y efectividad del PTEE

De forma anual, el Oficial de Cumplimiento debe presentar al Representante Legal y a la Asamblea de Accionistas de la empresa, un informe que contenga:

- Información sobre la gestión, eficacia y medidas del desempeño del PTEE, incluyendo posibles incumplimientos a las políticas o procedimientos definidos;
- Actividades realizadas en el periodo;
- Acciones correctivas adoptadas;
- Información de reportes a las autoridades correspondientes;

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

- Información sobre denuncias presentadas por empleados o por terceros vinculados a la empresa;
- Contacto, requerimientos y respuestas a entidades de supervisión;
- Información sobre resultados de revisiones, auditorías o actividades de seguimiento
- Sugerencias y recomendaciones del Oficial de Cumplimiento

De forma anual la Revisoría Fiscal, presentará su opinión frente a la efectividad del PTEE, la atención de todos los requisitos de cumplimiento de la empresa, y posibles fallas o deficiencias que encuentre en su implementación.

15. MONITOREO Y MEJORA CONTINUA DEL PTEE

El seguimiento y continua revisión del PTEE, permite mejorar su calidad y efectividad, así como asegurar su implementación y los resultados de este proceso. La mejora continua incluye la recopilación y análisis de información, registro de resultados y retroalimentación a las áreas encargadas.

El Oficial de Cumplimiento debe realizar evaluaciones periódicas al PTEE para verificar la existencia de posibles fallas que requieran ser corregidas o modificaciones o ajustes que requieran ser implementados. Si de los análisis realizados resultan modificaciones al PTEE, el Oficial de Cumplimiento propondrá adoptar los ajustes correspondientes, presentando la información a la Asamblea de Accionistas en sus informes periódicos.

De forma anual, el Oficial de Cumplimiento debe efectuar un trabajo de evaluación de los riesgos a fin de hacer un seguimiento y comparación del riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo, así como la evaluación de la efectividad de los controles que han sido diseñados para mitigar los riesgos.

Cada uno de los responsables de los procesos de LA EMPRESA y el Oficial de Cumplimiento, deben hacer el seguimiento del riesgo inherente y residual consolidado de los procesos a su cargo, así como de los controles y planes de acción que se implementen. Estos procedimientos de autoevaluación, mediante la revisión de las matrices de riesgo, permitirán verificar que los controles sean comprensibles de todos los riesgos y que los mismos estén funcionando en forma oportuna y eficiente.

El monitoreo se efectuará por parte de los responsables de la aplicación de los controles y del Oficial de Cumplimiento, y comprenderá lo siguiente:

- Seguimiento a los compromisos en el plan de implementación de opciones de tratamiento
- Revisar si los controles son adecuados y suficientes

Adicionalmente, LA EMPRESA, ha establecido los siguientes mecanismos para el desarrollo de las etapas de monitoreo, seguimiento y mejora continua del PTEE:

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

- Atendiendo lo establecido en la Ley 2195 de 2022 o cualquiera que la modifique, de forma anual la Revisoría Fiscal, deberán valorar el PTEE frente a los requisitos de cumplimiento, las políticas y procedimientos definidos por LA EMPRESA, las no conformidades o acciones correctivas requeridas por las instancias de control, así como los resultados de las auditorías y revisiones realizadas, serán insumos para la actualización o modificación del PTEE o de cualquier elemento que lo compone.

- De forma anual se requiere la auditoría de cumplimiento al PTEE, realizada por el Oficial de Cumplimiento o las personas designadas por este, en la que se verifica el alcance del PTEE, y la pertinencia del inventario de riesgos y su medición, teniendo en cuenta las operaciones y condiciones de la empresa, así como la medición de la efectividad de los controles diseñados.

- Cada vez que se presenten cambios en las actividades o en las operaciones de LA EMPRESA, o por lo menos cada dos (2) años, se realizará la actualización del PTEE, teniendo en cuenta los ajustes que se presenten en el contexto de la empresa.

16. SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son hechos o situaciones, eventos, cuantías, indicadores financieros y demás información que se determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de un hecho o circunstancia que escapa de lo que se ha determinado como normal.

Las señales de alerta presentan indicios que facilitan el reconocimiento de transacciones, posiblemente relacionadas con actividades asociadas a la corrupción o el soborno, ayudan a identificar o revelar conductas, actividades, métodos o situaciones atípicas que pueden presentarse en las operaciones de la empresa.

En el PROCEDIMIENTO DETECCIÓN SEÑALES DE ALERTA, se establece el procedimiento aplicable para dar a conocer al Oficial de Cumplimiento la identificación de algunas señales de alerta y se relacionan aquellas que podrían presentarse en los procesos de LA EMPRESA.

17. DEFINICIONES

- **Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
- **Auditoría de Cumplimiento:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.
- **Canal de Denuncias:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.
- **Capítulo:** hace referencia al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, contenido en el presente acto administrativo, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

- **Capítulo X:** hace referencia al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.
- **Circular Básica Jurídica:** es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.
- **Contratista:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.
- **Contrato Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
- **Corrupción:** para efectos de este Capítulo, serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.
- **Debida Diligencia:** alude, en el contexto de este Capítulo, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Capítulo, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.
- **Empleado:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.
- **Empresa:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.
- **Entidad Obligada:** es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Capítulo XIII de la C.E. 100-000011 del 9 de agosto de 2021.
- **Entidad Supervisada:** es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el presente Capítulo.
- **Entidad Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- **Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.
- **Ley 1778:** es la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.
- **Matriz de Riesgo:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.
- **Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.
- **Negocios o Transacciones Internacionales**: por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.
- **OCDE:** es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **Oficial de Cumplimiento**: es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

- **Persona Políticamente Expuesta o PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.
- **Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.
- **Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente Capítulo.
- **Riesgos C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.
- **Riesgos de Corrupción:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.
- **Riesgos de Soborno Transnacional o Riesgo ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.
- **Servidor Público Extranjero:** es lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2° de la Ley 1778.
- **Soborno Transnacional o ST:** es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.
- **Sociedad Vigilada:** es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

DocuSign Envelope ID: B189822F-029D-467E-877B-61064BADA221

CONTROL DE CAMBIOS

No.	Fecha	Descripción del cambio	Aprobó
1	Agosto de 2018, marzo de 2021	Se implementa Programa para la Prevención de Riesgo de Corrupción y Soborno. Se incluye en el marco normativo la Ley 1778 del 02 de febrero de 2016. Edición Original.	Jorge Alberto Alvarez (Gerente Administrativo de Finca)
2	Julio de 2020	Actualización del programa e inclusión de valores corporativos	Carlos Mario Florez Aguirre (Gerente Administrativo de Finca)
3	Marzo de 2021	Se incluye normatividad vigencia 2020	Carlos Mario Florez Aguirre (Gerente Administrativo de Finca)
4	Mayo de 2022	Se implementa el Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE para dar cumplimiento a los elementos exigidos en el Capítulo XII de la CBJ de la Superintendencia de Sociedades (CE 100-000011 del 9 de agosto de 2021). Se incluye en el marco normativo la ley 2195 de 2022.	Jairo Sánchez Gómez Representante Legal
5	Febrero 2024	Se realizan ajustes y actualización del Manual en cumplimiento con la CBJ de la Superintendencia de Sociedades (CE 100-000011 del 9 de agosto de 2021 y la C.E. 100-000012 de agosto de 2021) y la ley 2195 de 2022	Jairo Sánchez Gómez Representante Legal

DocuSigned by: B6ECFCD3F6AA46A... Revisó: Santiago José González López Oficial de cumplimiento PTEE	DocuSigned by: 5551A8040D474A9... Aprobó: Jairo Ernesto Sánchez Gómez Representante Legal
Fecha: Febrero de 2024	