




**AGROPECUARIA ALIAR S.A.**

**MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE  
TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL  
CUM-MA-002**


VERSIÓN: 01  
FECHA DE EMISIÓN: 14/12/2021

<b>ELABORADO</b> Jeisson Mauricio García Oficial de cumplimiento	<b>REVISADO</b> Yeimy Castiblanco Giraldo Jefe de Control Interno	<b>APROBADO</b> Junta Directiva
--	---	------------------------------------

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

## ÍNDICE

<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>ALCANCE Y CONSIDERACIONES</b>	<b>3</b>
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>3</b>
<b>DEFINICIONES</b>	<b>4</b>
<b>POLÍTICA</b>	<b>5</b>
SOBRE LOS VALORES	5
SOBRE LOS PRINCIPIOS	6
POLÍTICAS GENERALES	8
POLÍTICAS SOBRE EL ACTUAR CON CLIENTES	9
POLÍTICAS SOBRE EL ACTUAR CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	10
POLÍTICAS SOBRE LOS REGISTROS CONTABLES	11
POLÍTICAS SOBRE EL ACTUAR CON ENTIDADES DEL ESTADO	11
POLÍTICAS SOBRE LA CONSERVACIÓN DE SOPORTES	12
<b>CONTENIDO</b>	<b>12</b>
MODALIDADES Y ACCIONES QUE ATENTAN CONTRA LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA	12
ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	13
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL	17
DEBIDA DILIGENCIA	21
SEÑALES DE ALERTA	21
REPORTE DE DENUNCIA DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y ACTOS DE CORRUPCIÓN	22
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>22</b>

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

## 1. OBJETIVO

Establecer la política y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial definido por la Alta Dirección relacionado con la transparencia e integridad en la Compañía, principalmente enfocado a prevenir, controlar y gestionar los riesgos de Fraude, Conflicto de intereses, soborno, Corrupción y Soborno transnacional (C/ST).

## 2. ALCANCE Y CONSIDERACIONES

Agropecuaria Aliar S.A., en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Transparencia y Ética, la compañía diseña el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, que comprende las políticas de cumplimiento, así como los procedimientos relacionados con el tratamiento de actos de soborno y corrupción, enmarcados en la Ley 1778 del 2 de febrero de 2016.

La estructura del presente programa se enmarca, además, en los lineamientos de la norma internacional ISO 26000 con relación a las prácticas justas de operación (6.6), específicamente en las relacionadas con anti- corrupción (6.6.3), trabajando con una metodología basada en la gestión de riesgos que permita: identificarlos, controlarlos y medirlos, por medio del establecimiento de políticas, procedimientos y buenas prácticas.


El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, busca declarar el compromiso de los Accionistas, Directivos y Colaboradores con un actuar ético y transparente, enmarcado en sólidos valores corporativos bajo la consigna de *cero tolerancia* con actos que atenten contra los principios, las normas, las leyes y la ética.

Este programa relaciona de manera específica aquellas conductas y modalidades que van en contra de la ética y la transparencia, que deben ser conocidas por todos los accionistas, directivos y colaboradores de Agropecuaria Aliar S.A., con el propósito de brindar orientación sobre el manejo y tratamiento adecuado si se llega a identificar alguna señal de alerta.

Las definiciones, políticas y procedimientos descritos en el presente programa, aplican para todas las operaciones de la compañía a nivel nacional, así como para todos sus grupos de interés.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Circular 100-000011 del 9 de agosto de 2021 de la Superintendencia de Sociedades.
- Ley 1778 de 2016: ley anticorrupción.
- Manual SAGRILAFI.
- ISO 26000 Guía de responsabilidad social (6.6.3)

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

#### 4. DEFINICIONES

**Ética:** Conjunto de valores y principios organizacionales que guían la toma de acciones y decisiones, incluso en la ausencia de reglas o políticas prescritas<sup>1</sup>.

**Transparencia:** Valor social que genera confianza, seguridad, claridad y honestidad sobre las acciones; se refiere a hacer y mostrar las cosas tal como son.

**Corrupción:** 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.

**Soborno Transnacional o ST:** Es el acto en el que, empleados, contratistas, administradores, o accionistas, de la compañía: den, ofrezcan o prometan, a un servidor público extranjero, directa o indirectamente: sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que el servidor público extranjero realice, omita o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

**Fraude:** Acción contraria a la verdad y a la rectitud que perjudica a la persona contra quien se comete.

**Soborno:** Dar dinero o regalos a alguien para conseguir algo de manera ilícita.


**Debida Diligencia:** Alude, en el contexto de este Programa, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que se debe realizar a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a los que la compañía se encuentre expuesta.

**Oficial de Cumplimiento:** Hace referencia al colaborador de Agropecuaria Aliar S.A, designado por la Junta Directiva, para promover y desarrollar el Programa de Ética y Transparencia empresarial.

**PEP:** Significa Persona Expuestas Políticamente, que hace referencia a los servidores públicos de cualquier sistema de la administración pública nacional y territorial, cuando en los cargos que ocupen, tengan en las funciones del área a la que pertenecen o en las de la ficha del empleo que ocupan, bajo su responsabilidad directa o por delegación, la dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, el manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado. Estos pueden ser a través de

1

<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/co/Documents/risk/Programas%20de%20Transparencia.%20%C3%89tica%20v%20Mecanismos%20Anticorrupci%C3%B3n%20final.pdf>

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Incluye también a las PEP Extranjeras y las PEP de Organizaciones Internacionales.

**PTEE:** Programa de Transparencia y Ética Empresarial

**Programa de Cumplimiento:** estructura organizacional, procesos y ambiente de control interno, que fomentan el cumplimiento de la ley, las regulaciones y las normas de conducta.

**Riesgo 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:** 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.

## 5. POLÍTICA

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial establece las políticas que rigen las transacciones y negocios realizados por la compañía, propendiendo siempre por un actuar **ético, transparente y honesto** en todos los colaboradores, por medio de valores y principios contenidos en el Código de ética de la compañía.

### 5.1 SOBRE LOS VALORES

1. El actuar ético y transparente en Aliar S.A. se fundamenta en los siguientes valores personales:

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021


- **Honestidad:** Es ser coherentes entre el pensar y el actuar; es ser transparente en cada acción, es tener el coraje para decir siempre la verdad, sin decir y hacer cosas que dañen a los otros.
- **Compromiso:** Va más allá de cumplir con una obligación, es poner en juego nuestras capacidades para sacar adelante aquello que se nos ha confiado, actuando con rectitud, lealtad, transparencia y honestidad. Es lo que transforma una promesa en realidad.
- **Responsabilidad:** Es reflexionar, administrar, orientar y valorar el desenlace de cada acción, aceptando sus consecuencias y afrontándolas de manera positiva e integral.
- **Respeto:** Es reconocer en sí mismo y en los demás sus derechos y virtudes con dignidad, equidad y justicia, lo cual exige de cada uno un trato amable, cortés y ético hacia todos y hacia todo.

2. Con el propósito de conformar y fortalecer un equipo de una excelente calidad ética y profesional se establecen los siguientes valores organizacionales:


- **Trabajo en Equipo:** Es la capacidad para establecer relaciones de participación y cooperación, compartiendo recursos y contribuyendo al logro de los objetivos de la organización, propendiendo conjuntamente por las prácticas éticas, transparentes y honestas.
- **Búsqueda de la Excelencia:** Es el compromiso de todos los trabajadores con la eficiencia y la eficacia de los procesos en los que participan, garantizando con ello una mejora continua, enmarcada en los valores corporativos.
- **Orientación al Servicio:** Satisfacer las necesidades, expectativas y deseos de los clientes, tanto internos como externos, dando pronta solución y garantizando con ello su total y completa fidelización, transmitiendo confianza y seguridad, por medio de acciones enmarcadas en sólidos valores corporativos y personales.
- **Comunicación Asertiva:** Escuchar, entender y hacerse comprender apropiadamente, intercambiando ideas, pensamientos y sentimientos en un ambiente de cordialidad, comprensión y conciliación.

## 5.2 SOBRE LOS PRINCIPIOS

3. Como parte de los procedimientos de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se establecen los 9 principios que deberán direccionar el actuar de los colaboradores, socios y directivos de Agropecuaria aliar S.A.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021


- **Principio de Honestidad:** Toda acción ejecutada por los colaboradores, socios y directivos de Agropecuaria Aliar y demás grupos de interés deberá reflejar siempre, rectitud, veracidad y honestidad.
- **Principio de Confianza:** La compañía parte de la confianza en la rectitud y honestidad de sus colaboradores, accionistas y directivos en las acciones y labores que ejecutan.
- **Principio de Legalidad:** Toda acción ejecutada por los colaboradores, accionistas y directivos de Agropecuaria Aliar, deberá estar fielmente enmarcada en las leyes aplicables.
- **Principio de Transparencia:** Las acciones ejecutadas por los colaboradores, socios y directivos de Agropecuaria Aliar, deberán ser claras, precisas, soportadas y verificables ante cualquier requerimiento o aclaratoria interna o externa.
- **Principio de Lealtad:** Todo colaborador de Agropecuaria Aliar, deberá informar cualquier acto relacionado con corrupción, soborno, fraude o cualquier otro similar, que atente contra los principios, valores y políticas en materia de ética y transparencia establecidos por la Compañía.
- **Principio de Equidad de Género:** Los colaboradores, accionistas y directivos en el ejercicio de sus funciones deberán tener presente la igualdad entre mujeres y hombres como condición de justicia social y derechos humanos. De tal forma que las mujeres y los hombres tengan las mismas oportunidades, condiciones, y formas de trato.
- **Principio de respeto al trabajo infantil:** La Compañía en el desarrollo de su objeto social cumplirá con lo establecido en la ley 1098 de 2006, código de la infancia y adolescencia (o la norma que lo sustituya o modifique), como compromiso en la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, garantizando el ejercicio de sus derechos y libertades.
- **Principio de Integridad:** El actuar de los colaboradores, socios y directivos de Agropecuaria Aliar S.A., deberá estar enmarcado en los valores y principios establecidos en el presente manual y en el Código de Ética establecido por la Compañía.
- **Principio de Cumplimiento:** La compañía actúa siempre en concordancia con las normas internas y externas aplicables a las diferentes operaciones para el logro de sus objetivos.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

### 5.3 POLÍTICAS GENERALES

4. Las políticas, principios y procedimientos establecidos en el presente programa, son de estricto cumplimiento por parte de todos los colaboradores de Agropecuaria Aliar; cualquier desviación o incumplimiento, será catalogado como una falta grave y será tratado de acuerdo con los procesos disciplinarios de la Compañía.
5. Ningún colaborador de Agropecuaria Aliar S.A., está autorizado para solicitar beneficios o tratamientos especiales a cualquier entidad o funcionario público; de igual manera se prohíbe cualquier tipo de desviación a los procedimientos para favorecer la vinculación de cualquier contraparte.
6. Ningún colaborador de Agropecuaria Aliar ofrecerá, prometerá, aceptará o solicitará, de forma directa o indirecta, favores o prebendas con el fin de persuadir o coaccionar la obtención de autorizaciones o ventajas en algún negocio o transacción de cualquier naturaleza.
7. Ningún colaborador de Agropecuaria Aliar deberá aceptar prebendas para obtener algún trato preferencial, o para evadir los procedimientos de control establecidos por la Compañía. Cualquier situación relacionada deberá ser reportada de manera inmediata al Oficial de cumplimiento, o utilizando los canales establecidos para el reporte de conductas antiéticas.
8. El actuar de los colaboradores de Agropecuaria Aliar y la ejecución de todas las operaciones, estará enmarcado en el cumplimiento cabal de las leyes, normas y regulaciones aplicables.
9. Ocasionalmente, dentro del cumplimiento de las funciones un colaborador de Aliar podrá aceptar atenciones de parte de un tercero únicamente bajo las siguientes condiciones:
  - o Que a cambio no se exija otorgar alguna ventaja, omitir algún control o evadir procedimientos en favor de un cliente, proveedor, contratista, empleado o autoridad.
  - o Que cualquier reunión, evento o invitación esté precedido por una conducta ética, transparente y honesta por parte del colaborador de Aliar S.A., reflejando siempre los valores corporativos y personales establecidos por la compañía.
  - o Que este tipo de encuentros tengan un propósito comercial legítimo y que los costos involucrados sean razonables.
  - o Que cualquier invitación o regalo por parte de un tercero sea informado a su jefe inmediato para evaluar el cumplimiento de lo establecido en el presente programa.
10. La atención a funcionarios públicos deberá hacerse por medio de jefes, directores o gerentes. Cualquier irregularidad, propuesta o solicitud fuera de los términos normativos, deberá ser informada inmediatamente al Oficial de cumplimiento.



	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

11. La emisión de información de la compañía hacia terceros (públicos o privados) deberá hacerse por parte de jefes, directores o gerentes, según sea el caso.

#### **5.4 POLÍTICAS SOBRE EL ACTUAR CON CLIENTES**

12. Todos los clientes vinculados a la compañía deberán pasar por el procedimiento de debida diligencia en conocimiento de contrapartes establecido en el sistema SAGRILAFT.

13. Toda relación comercial con personas expuestas políticamente deberá ser analizada por el Oficial de cumplimiento y aprobada por la Gerencia comercial.

14. La Compañía no participará en ninguna forma de negocio, transacción o acuerdo comercial, relacionado con soborno, corrupción o fraude.

15. Toda entrega a título gratuito que se realice a clientes o potenciales clientes deberá registrarse estrictamente por lo definido en el procedimiento de entregas a título gratuito establecido por la compañía.

16. Ningún colaborador de Aliar prometerá regalos en efectivo o en especie a servidores públicos, de manera directa o indirecta, con el fin de acelerar actos administrativos de aprobación que convengan para acelerar o beneficiar alguna negociación o licitación, cualquier muestra o entrega a título gratuito deberá realizarse siguiendo el procedimiento establecido, con las aprobaciones correspondientes.


17. Está prohibido aceptar viajes u obsequios costosos<sup>2</sup> por parte de un cliente o potencial cliente. En caso de recibirse una invitación o similar, se debe reportar inmediatamente al oficial de cumplimiento.

18. Cualquier negociación con entidades del estado deberá ser adelantada de acuerdo con los procedimientos establecidos en materia de contratación y compras públicas, y se deberá hacer directamente por los canales dispuestos por el Estado.

19. Si se evidencia alguna conducta antiética que pueda conllevar a sobornos, fraudes o cualquier desviación a los procedimientos o leyes aplicables, se deberá informar inmediatamente al Oficial de cumplimiento para proceder con la inactivación del cliente o con la interrupción del proceso de vinculación.


---

<sup>2</sup> Un obsequio costoso hace referencia a elementos de valor como joyas, electrodomésticos, viajes, cursos, bonos, dinero, entre otros. Un obsequio regular y aceptable puede ser material publicitario (esferos, agendas, pocillos, etc.)

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

## 5.5 POLÍTICAS SOBRE EL ACTUAR CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

20. Todos los proveedores y contratistas vinculados a la compañía deberán pasar por el procedimiento de debida diligencia en conocimiento de contrapartes establecido en el sistema SAGRILAFT.
21. Toda relación comercial con personas expuestas políticamente (PEP) deberá ser analizada por el Oficial de cumplimiento y aprobada por la Gerencia de compras.
22. Todo proceso de compra o contratación comercial deberá seguir estrictamente los lineamientos establecidos en el manual de proveedores y contratistas, establecido por la compañía.
23. La Compañía no participará en ninguna forma de negocio, transacción o acuerdo comercial, relacionado con soborno, corrupción o fraude.
24. Los colaboradores de Agropecuaria Aliar no recibirán obsequios o atenciones, por parte de un proveedor o contratista que pretendan ejercer influencia o coaccionar una decisión o una relación de negocios.
25. Está prohibido aceptar viajes u obsequios costosos por parte de un proveedor o potencial proveedor (o contratista). En caso de recibirse una invitación o similar, se debe reportar inmediatamente al oficial de cumplimiento.
26. Está prohibido recibir cualquier tipo de regalo o atención personal por parte de un proveedor o potencial proveedor.
27. Toda relación con proveedores y contratistas, nacionales o extranjeros, deberá cumplir estrictamente con la legislación aplicable y con los procedimientos internos definidos.
28. Toda transacción con proveedores del exterior deberá estar enmarcada estrictamente en el procedimiento de importaciones definido por la compañía y los soportes de dichas operaciones deberán estar debidamente custodiados, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.
29. Cualquier irregularidad presentada durante una negociación con un proveedor o potencial proveedor, que represente un riesgo de soborno, fraude, corrupción o soborno transnacional, deberá ser informado inmediatamente al Oficial de cumplimiento.


	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

## **5.6 POLÍTICAS SOBRE LOS REGISTROS CONTABLES**

30. La compañía debe reflejar de forma real todas las transacciones realizadas en sus registros contables. Los colaboradores de Agropecuaria Aliar no deberán cambiar, omitir o manipular registros para ocultar manejos indebidos u operaciones fraudulentas.
31. Todo registro contable deberá estar soportado con los documentos que correspondan, según la legislación aplicable, de acuerdo con el tipo de transacción.
32. Cualquier anomalía o registro solicitado por fuera de los procedimientos establecidos en materia de compra, venta o cualquier otra causación, deberá ser informado al Oficial de cumplimiento.
33. Cualquier desviación o alerta de fraude identificada en los controles internos de la operación contable, deberá ser informada inmediatamente al Oficial de cumplimiento.
34. Si se evidencia registro de operaciones que no son del giro ordinario del negocio, se deberá informar inmediatamente a la Gerencia financiera y al Oficial de cumplimiento.

## **5.7 POLÍTICAS SOBRE EL ACTUAR CON ENTIDADES DEL ESTADO**

35. Todo trámite que se requiera con entidades del Estado deberá obedecer las normas vigentes y deberá ser informado al área Jurídica para su respectivo apoyo.
36. Ningún colaborador de Aliar podrá ofrecer obsequios en cualquier forma a funcionarios públicos.
37. Ningún colaborador de Aliar prometerá u otorgará regalos en efectivo o en especie a servidores públicos, de manera directa o indirecta, con el fin de acelerar actos administrativos, emitir conceptos u otorgar licencias, registros, permisos o cualquier otro que deba ser tramitado.
38. Cualquier conducta inapropiada o antiética por parte de un funcionario público, que sea detectada por cualquier colaborador de la compañía, deberá ser reportada de forma inmediata al Oficial de cumplimiento, o de manera anónima por medio de los canales dispuestos para este fin.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

## 5.8 POLÍTICAS SOBRE LA CONSERVACIÓN DE SOPORTES

39. Los soportes documentales del PTEE 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.

## 6. CONTENIDO

### 6.1 MODALIDADES Y ACCIONES QUE ATENTAN CONTRA LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA


**6.1.1 Conflicto de interés:** esta modalidad se presenta cuando un colaborador tiene un interés personal que puede afectar su juicio e inferir de manera arbitraria sobre una decisión, negocio o cualquier tipo de procedimiento. En caso de presentarse, todo colaborador tiene el deber de informar oficialmente al Comité de Ética, donde se evaluará la relación y establecerá si existe conflicto de intereses, al tiempo que determinará el manejo pertinente.

Entre las situaciones que pueden representar un conflicto de intereses se encuentran:

- Ofrecer un bien o servicio que pueda conllevar a un negocio con la compañía.
- Relaciones familiares con empleados, clientes, proveedores o contratistas.
- Prestación de servicios a terceros vinculados con la compañía.
- Participación en juntas, organismos de control y/o administración de empresas vinculadas con la compañía.
- Relaciones sentimentales con empleados, clientes, proveedores o contratistas.

**6.1.2 Soborno:** El soborno es el acto en el que se otorga dinero, regalos o atenciones especiales a alguien, con el propósito de conseguir un beneficio fácilmente o de manera ilícita. Esta modalidad de acciones antiéticas se puede presentar tanto en el sector público como en el privado. Entre las situaciones que pueden representar un soborno se encuentran:

- Ofrecer regalos, dinero, viajes o favores a un tercero con el propósito de recibir algún beneficio en favor de un negocio, licitación, trámite o trato especial.
- Recibir regalos, dinero, viajes, o favores por parte de un tercero con el propósito de que se le otorguen beneficios, contratos sin el debido proceso o evadir controles o procedimientos.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

- Dar regalos, dinero, viajes, favores o cualquier similar con el propósito de recibir un trato especial, la evasión de algún control o un trato especial fuera de los procedimientos o normas aplicables por parte de una contraparte pública o privada.

Si se tiene conocimiento de alguna alerta de soborno, es deber del colaborador reportar inmediatamente al Oficial de cumplimiento o por medio de los canales de reportes de conductas antiéticas dispuestos por la compañía.

**6.1.3 Fraude:** Cualquier acción que vaya en contra de la verdad y la rectitud, que pretenda perjudicar a alguien o a la compañía se entenderá como una acción fraudulenta. Se refiere a la omisión malintencionada de algún procedimiento o control con el propósito de sacar provecho de una situación o adueñarse de un bien de la compañía o de otra persona. Entre las situaciones que pueden representar fraude se encuentran:

- Omisión de procedimientos y controles de forma malintencionada.
- Ocultamiento malintencionado de información.
- Distorsión o alteración malintencionada de información relacionada con inventarios, dinero, resultados y operaciones.
- Actos malintencionados que buscan un beneficio propio o de un tercero.
- Generación de reportes con información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información confidencial.
- Malversación de recursos de la compañía o de un tercero relacionado con la compañía.


Si se tiene conocimiento de una alerta de fraude, se debe informar inmediatamente al Oficial de cumplimiento o reportar por los medios dispuestos por la compañía para el reporte de conductas antiéticas.

**6.1.4 Corrupción:** Cualquier acción encaminada a un beneficio o interés particular, en detrimento de los recursos o la administración pública.

## **6.2 ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL**

### **6.2.1 Diseño y aprobación del PTEE**

El diseño del Programa de Transparencia y Ética Empresarial está a cargo del Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal, teniendo en cuenta las características de la Compañía, de las operaciones y el análisis de los riesgos asociados.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

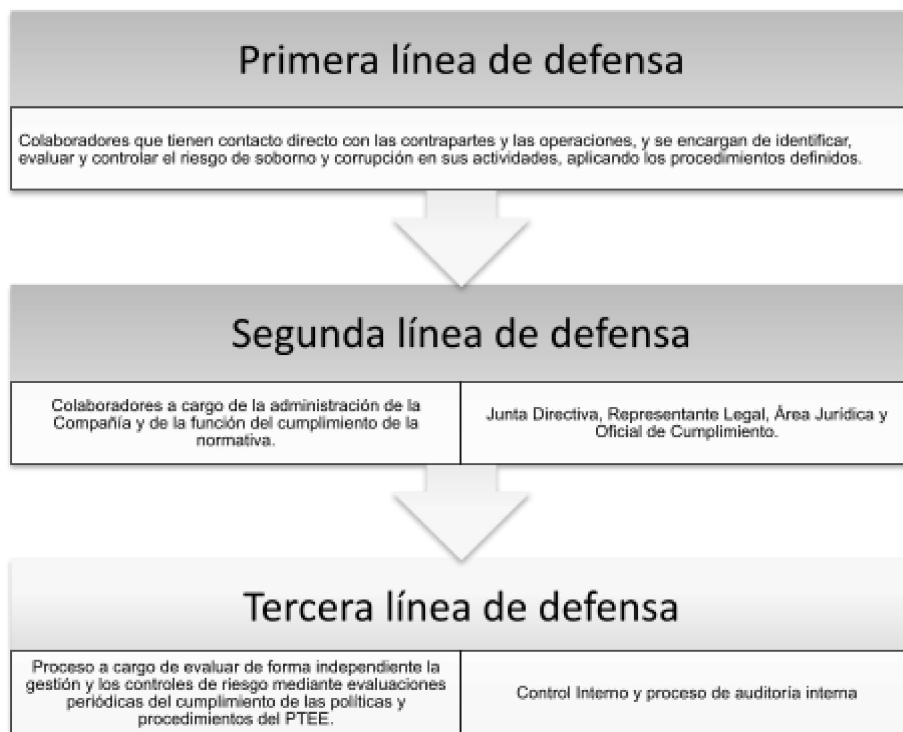
La aprobación del PTEE, así como de cualquier modificación o actualización está a cargo de la Junta Directiva, y deberá estar soportado con acta de reunión.

### 6.2.2 Auditoría y cumplimiento del PTEE


La auditoría y verificación del cumplimiento de lo establecido en el presente programa y las políticas relacionadas está a cargo del Oficial de Cumplimiento designado por la Junta Directiva de la Compañía. En el evento en que se presente una ausencia temporal del Oficial de Cumplimiento, la Junta Directiva deberá designar a un suplente.

El Oficial de Cumplimiento deberá generar auditorías rutinarias a los diferentes procesos, con el fin de evaluar el cumplimiento de las políticas y procedimientos enmarcados en el presente manual; evaluar los riesgos y controles asociados a cada proceso e identificar oportunidades de mejora en materia de gestión de riesgos de corrupción y soborno transnacional.

La Compañía define las tres líneas de defensa para prevenir y controlar el riesgo de corrupción y soborno transnacional<sup>3</sup> y establecer inhabilidades entre los diferentes roles de la Compañía.



<sup>3</sup> Comité de supervisión bancaria de Basilea, 2014. "Adecuada gestión de los riesgos relacionados con blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo". Párrafos 19 a 27. [https://www.bis.org/publ/bcbs275\\_es.pdf](https://www.bis.org/publ/bcbs275_es.pdf)

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

### 6.2.3 Divulgación y Capacitación del PTEE


El Programa de Transparencia y Ética Empresarial deberá ser divulgado con una frecuencia anual a todos los colaboradores al interior de la compañía con el propósito de que sea asimilado y puesto en marcha como parte de la cultura organizacional. Para esta actividad se utilizará el medio oficial de comunicación y cultura interna dispuesto por la Compañía. De igual manera, deberá divulgarse a las demás partes interesadas según sea requerido.

La capacitación del PTEE deberá ser liderada y direccionada por el Oficial de Cumplimiento con apoyo del Área de Gestión Humana, utilizando las herramientas y medios dispuestos por la Compañía.

El proceso de capacitación deberá quedar soportado con registro de asistencia, que contenga fecha, hora y asistentes. Adicional se deberá dejar registro de evaluación sobre el tema expuesto, y estos deberán ser almacenados en la carpeta de cumplimiento dispuesta en Drive.

### 6.2.4 Canales de comunicación

- Cualquier colaborador, estudiante en práctica, proveedor, contratista o accionista que desee informar sobre algún tipo de anomalía, afectación o incidente que vaya en contra de la ética y/o conducta laboral en la organización, podrá comunicarlo en cualquier momento por cualquiera de los medios establecidos:
  - Correo electrónico: [eticaytransparencia@aliar.com.co](mailto:eticaytransparencia@aliar.com.co)
  - Buzones de ética y transparencia dispuestos en cada regional
  - Comunicación directa con el Oficial de cumplimiento de Ética y Transparencia empresarial
- Cualquier colaborador, estudiante en práctica, proveedor, contratista o accionista, podrá expresar sus comentarios o reportes por cualquiera de los medios de manera anónima y confidencial, cuando considere que alguna conducta:
  - ✓ Podría afectar a otros o a la compañía;
  - ✓ Va en contra de las políticas y procedimientos de la compañía;
  - ✓ Va en contra de los valores corporativos y personales;
  - ✓ Va en contra de las leyes y normas;
  - ✓ Carece de ética y buen proceder;
  - ✓ Podría desencadenar en actos de corrupción, soborno, fraude o cualquiera similar.
- Todo reporte será manejado bajo absoluta reserva y confidencialidad.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

### 6.2.5 Funciones y responsables del PTEE

#### Junta Directiva

- 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 de corrupción y/o soborno transnacional, 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 accionistas o colaboradores, cuando infrinjan 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, Accionistas, Contratistas y demás partes interesadas identificadas.


#### Representante legal

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva el PTEE.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando sea requerido.
- 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.

#### Oficial de Cumplimiento

- Presentar el PTEE con el representante legal, para aprobación de la junta directiva.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento en el cumplimiento del PTEE.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la compañía.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo.



	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

- 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 medidas de protección a denunciantes y sobre prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- Establecer procedimientos internos de investigación 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.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo de corrupción y soborno transnacional.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo de corrupción y soborno transnacional que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo de corrupción y soborno transnacional.

#### **Todas las áreas**

- Conocer, cumplir y difundir todos los aspectos relacionados con el PTEE.
- Dar estricto cumplimiento a las políticas y procedimientos definidos por la Compañía en el PTEE.
- Informar de manera inmediata al Oficial de cumplimiento cualquier acto o señal de alerta relacionada con conductas antiéticas, o que se relacionen con corrupción y/o soborno transnacional.


#### **Auditoría interna**

- Incluir dentro del plan anual de auditoría la revisión de la efectividad y cumplimiento del PTEE, con el fin de determinar la existencia de deficiencias o desviaciones del sistema y sus posibles soluciones. En ese sentido, el resultado de dichas auditorías deberá ser comunicado al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento.

### **6.3 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL**

Se establecen las siguientes etapas para la identificación, prevención, control y gestión del riesgo de actos de corrupción y soborno transnacional.

Para la gestión del riesgo, el PTEE debe contar con una matriz para la gestión y control de los que permita la identificación, medición o evaluación, así como el control y monitoreo del riesgo de corrupción y soborno transnacional de manera oportuna, efectiva y eficiente. Esta deberá ser monitoreada permanentemente y el análisis deberá estar contenido en los informes de gestión.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

### **6.3.1 Identificación de factores de riesgo**

Para la identificación de los riesgos se realiza recolección de información a través de encuestas aplicadas en los diferentes procesos y niveles de operación. La consolidación y actualización de la matriz de riesgos de corrupción y fraude se dará con una frecuencia trimestral.

A continuación, se determina la clasificación de los factores de riesgo de conformidad con la actividad económica de Agropecuarias Aliar S.A.: Jurisdicción, sectores económicos, contrapartes, como los posibles elementos o causas generadoras del riesgo de corrupción y/o soborno transnacional.

#### **Jurisdicción**

Para los Riesgos de Soborno Transnacional, se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales. Cuando se requiera realizar transacciones internacionales, es necesario indagar sobre la estructura de control de corrupción como parte de la debida diligencia.


Cuando la compañía realice negociaciones internacionales, se deberá investigar conforme a la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, si el país es considerado como paraíso fiscal. En tal caso se deberá indagar con el representante legal si se procede o no con la negociación.

#### **Sector económico**

Se deberá indagar si el sector económico con el que se va a realizar determinada transacción es considerado como de alto riesgo de corrupción; para esto se puede acudir a los informes de riesgo emitidos por la OCDE. En caso de que se evidencia un posible riesgo, es necesario analizar el caso con el representante legal, para definir si es viable o no realizar la transacción.

#### **Contrapartes**

Sin excepción, se deberán aplicar los procedimientos de debida diligencia en conocimiento de contrapartes, definidos en el marco del sistema SAGRILIFT.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

### 6.3.2 Medición o evaluación


Para esta etapa la Compañía ha estructurado una matriz para la consolidación de los riesgos identificados de acuerdo con cada factor, evaluando el impacto y la probabilidad de ocurrencia según la siguiente valoración:

#### *Medición del impacto*

Valoración	Descriptor	Descripción
5	Muy crítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Daño reputacional y pérdida de credibilidad con trascendencia nacional e internacional.</li> <li>● Sanciones de suspensión, inhabilitación o remoción de administradores, Oficial de Cumplimiento y/o otros funcionarios, o sanciones por procesos penales.</li> <li>● Pérdida de un cliente y/o proveedor crítico para la operación.</li> <li>● Materialización de un acto de corrupción.</li> </ul>
4	Crítico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Daño reputacional y pérdida de credibilidad con trascendencia en 1 departamento o distrito nacional.</li> <li>● Sanciones de suspensión del regulador.</li> <li>● Pérdida de 1 cliente clave.</li> <li>● Efecto de contagio en empresas aliadas.</li> </ul>
3	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Daño reputacional, pérdida de credibilidad.</li> <li>● Efecto de contagio en las empresas aliadas.</li> <li>● Sanciones por glosas del regulador.</li> <li>● Pérdida de clientes o proveedores no críticos.</li> </ul>
2	Menor	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Daño reputacional y/o pérdida de credibilidad interna.</li> </ul>
1	Insignificante	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No genera daño reputacional.</li> <li>● No genera sanciones.</li> <li>● No causa perjuicios.</li> <li>● No causa pérdida de clientes o disminución de ingresos por desprestigio.</li> <li>● No produce efecto de contagio.</li> </ul>

#### *Escala de probabilidad de ocurrencia*

Valoración	Descriptor	Definición
5	Casi seguro	El evento podría ocurrir mínimo una vez al mes.
4	Probable	El evento podría ocurrir mínimo una vez cada 6 meses.
3	Posible	El evento podría ocurrir una vez al año.
2	Improbable	El evento podría ocurrir una vez cada tres años.
1	Raro	El evento podría ocurrir una vez cada 5 años o más.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

### **Riesgo inherente**

Para la evaluación del riesgo inherente en cada riesgo identificado se debe asignar una valoración de impacto y probabilidad de ocurrencia; estos determinarán según la escala qué tan crítico puede llegar a ser el riesgo.

### **6.3.3 Control Del Riesgo**

Para la etapa de control se ha estructurado la matriz de riesgos, donde se determina el riesgo, sus causas, la clase, la evaluación de probabilidad e impacto, los controles, los responsables de estos y la evaluación de efectividad.

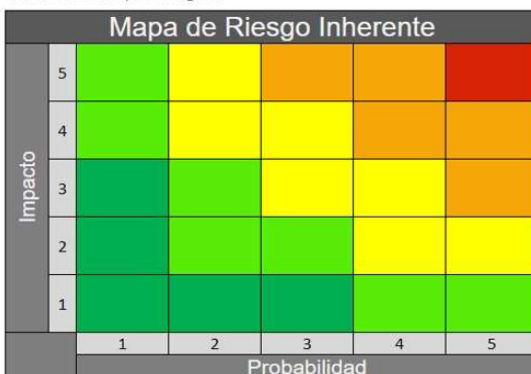
Para el cálculo del riesgo residual, en la matriz de riesgos se deberá evaluar la efectividad del +control asociado a cada riesgo, en una escala que sea menor o igual a la calificación de probabilidad e impacto, así el riesgo residual será igual a: la probabilidad menos la efectividad de los controles.

### **6.3.4 Monitoreo Del Riesgo**

El monitoreo de los riesgos deberá hacerse mínimo cada 4 meses o cada vez que se considere necesario.


Se debe verificar que los riesgos residuales estén ubicados en el espacio controlado del mapa de calor y deberá compararse frecuentemente con el resultado del riesgo inherente. En caso de que luego de ejecutar los controles, un riesgo se ubique en el espacio de mejora o de alerta, se deberán replantear inmediatamente los controles y reevaluar su efectividad.

**Riesgo inherente:** riesgo intrínseco a las operaciones, asumiendo que no se tienen controles para mitigarlo.



**Riesgo residual:** riesgo que subsiste aún después de haberse implementado un control.



	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

## **6.4 DEBIDA DILIGENCIA**

### **6.4.1 Medidas para el manejo de PEP'S**

1. Las relaciones con personas que ocupen o hayan ocupado cargos públicos, de acuerdo con lo establecido en el decreto 830 de 2021; que por razón de su cargo manejen o administren recursos públicos; o que ostenten o hayan ostentado algún grado de poder público; requieren del proceso Debida Diligencia Intensificada según lo establecido en el manual SAGRILAFT.
2. La vinculación de personas expuestas políticamente deberá ser aprobada por el Representante Legal o la gerencia encargada del proceso, con previo análisis por parte del Oficial de Cumplimiento.
3. Las personas que realizan la verificación en listas restrictivas deben informar de manera inmediata al Oficial de cumplimiento todas las novedades relacionadas con PEP's.

## **6.5 SEÑALES DE ALERTA**


A continuación, se enuncian algunas señales de alerta de corrupción y soborno transnacional.

### **a) En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:**

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

### **b) En la estructura societaria o el objeto social:**

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.

	<b>MANUAL DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b> CUM-MA-002	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 14/12/2021

- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.

**c) En el análisis de las transacciones o contratos:**

- Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.

**6.6 REPORTE DE DENUNCIA DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y ACTOS DE CORRUPCIÓN**

Los actos relacionados con soborno transnacional deberán ser reportados a la Superintendencia de Sociedades, en el siguiente enlace:

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

Los actos relacionados con corrupción deberán ser reportados a la Secretaría de Transparencia, en el observatorio de anticorrupción.

**7. CONTROL DE CAMBIOS**

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
14/12/2021	01	Emisión del documento.