



**FLORES SAGARO S.A.**

**NIT. 800.013.638-7**

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y  
ÉTICA EMPRESARIAL**

**CONTENIDO**

I.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	3
II.	OBJETIVO .....	3
III.	ALCANCE .....	3
IV.	DEFINICIONES.....	3
V.	MARCO NORMATIVO .....	6
VI.	PRINCIPIOS .....	7
VII.	CONTROLES PARA PREVENIR ACTOS DE CORRUPCIÓN.....	8
7.1.	C001 - Identificación de las Contrapartes.....	8
7.2.	C002 – Registro fílmico .....	8
7.3.	C003 - Vinculación de personal idóneo .....	9
7.4.	C004 - Verificación en listas restrictivas .....	9
7.5.	C005 - Solicitud y verificación de referencias personales y/o comerciales .....	9
7.6.	C006 - Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial .....	9
7.7.	C007 – Realización de visitas de forma física o virtual.....	9
7.8.	C008 – Capacitaciones .....	9
7.9.	C009 – Comunicaciones internas y externas .....	10
7.10.	C010 – Protección de datos personales .....	10
7.11.	C011 – Control de ingreso y salida .....	10
7.12.	C014 – Actualización de bases de datos .....	10
7.13.	C015 - Revisión física del empaque y embalaje .....	10
7.14.	C018 – Medidas de seguridad informática.....	10
7.15.	C019 – Compromiso de confidencialidad y seguridad de la información .....	11
7.16.	C021 – Aplicación de pruebas para la detección de alcohol y/o sustancias psicoactivas .....	11
7.17.	C022 -Aplicación prueba de confiabilidad .....	11
7.18.	C024 - Actualización matriz de cargos críticos .....	11
7.19.	C025 – Realización de evaluaciones de desempeño .....	11
7.20.	C026 - Desvinculación del personal.....	11
7.21.	C027- Supervisión de las labores contratadas .....	11
7.22.	C029 - Confirmación de la información de despacho .....	12
7.23.	C030 - Verificación de productos para despacho .....	12
7.24.	C031 - Seguridad en el embalaje y transporte de los productos.....	12

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>2</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

7.25.	C032 - Uso de sellos de seguridad .....	12
7.26.	C033 – Seguridad física .....	12
7.27.	C035 - Reporte de actividades sospechosas.....	13
7.28.	C036 – Inspecciones .....	13
7.29.	C039 - Determinación de Contrapartes que pueden representar un riesgo de LA/FT/FPADM o C/ST superior, incluyendo a personas expuestas políticamente y aplicación de debida diligencia intensificada.....	13
7.30.	C040 - Controles para la prevención del LA/FT/FPADM o C/ST en el proceso de pagos a terceros .....	14
7.30.1.	<i>Endoso de facturas y cesión de derechos económicos respecto de los cuales SAGARO es cedido:</i> .....	14
7.30.2.	<i>Cesión de posición contractual:</i> .....	14
VIII.	PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS.....	15
8.1.	Contratistas que actúan a nombre de SAGARO frente a Funcionarios Públicos	15
8.2.	Ejecución de contratos con entidades públicas .....	15
8.3.	Cláusulas Anticorrupción.....	15
8.4.	Procedimientos frente a regalos.....	16
8.5.	Gastos por actividades de entretenimiento y viáticos.....	16
8.6.	Contribuciones Políticas.....	16
8.7.	Donaciones .....	16
8.8.	Fusiones y Adquisiciones en las que participe SAGARO .....	17
IX.	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	17
X.	SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA .....	17
XI.	SANCIONES .....	17
XII.	ARCHIVO Y CONSERVACIÓN.....	17
XIII.	CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.....	18
XIV.	CANALES DE COMUNICACIÓN .....	18
XV.	VIGENCIA.....	18

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>3</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

## I. CONSIDERACIONES GENERALES

FLORES SAGARO S.A. (en adelante “SAGARO” o la “Compañía”), está comprometida con la prevención del soborno transnacional y los actos de corrupción, de manera que ha fundamentado cada uno de sus procesos en altos estándares de transparencia e integridad, promoviendo el respeto y honestidad entre su personal, clientes, proveedores, contratistas y demás partes vinculadas a su operación.

Para efectos de lo anterior y en cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia, la Compañía ha desarrollado el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial como un instrumento para regular y orientar a todas los interesados respecto de los principios rectores de su operación, practicas preventivas y controles y con ello actuar de manera coordinada con las autoridades competentes para prevenir el soborno trasnacional y la corrupción en todas sus esferas.

## II. OBJETIVO

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante el “PTEE”), tiene como propósito principal fomentar e implementar una cultura de ética empresarial basada en los más altos estándares de honestidad, rectitud, legalidad y transparencia en cada uno de los procesos de la compañía.

## III. ALCANCE

El PTEE le aplica a todos los accionistas, directivos, empleados, contratistas, proveedores, clientes, terceros, intermediarios y demás vinculados de cualquier forma a SAGARO con quienes, directa o indirectamente, se establezca alguna relación comercial o contractual, ya sea de índole nacional o internacional.

## IV. DEFINICIONES

Para efectos de un mejor entendimiento del presente PTEE se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

*Activos Totales:* Son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.

*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.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>4</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

*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 en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.

*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:* 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 o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

*Debida Diligencia:* 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.

*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.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>5</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

*Entidad Adoptante:* Es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.

*Entidad Obligada:* es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del Capítulo.

*Entidad Supervisada:* Es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el 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.

*Financiación del terrorismo o FT:* Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal colombiano.

*Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:* Es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, deposito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable

*Ingresos Totales:* son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa

*Matriz de Riesgo:* Es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

*Negocios o Transacciones Internacionales:* Negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

*Oficial de Cumplimiento:* Es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el SAGRILAFT.

*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 2º del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>6</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

*Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:* Este documento recoge 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.

*Recurso Económico:* Es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.

*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.

*SAGRILAF:* Es el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de LA/FT/FPADM establecido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

*Servidor Público Extranjero:* Es lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 2º de la Ley 1778.

*Soborno Transnacional o ST:* Es la conducta establecida en el artículo 2º de la Ley 1778.

*Sociedad Subordinada:* Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.

*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.

## **V. MARCO NORMATIVO**

La lucha contra el Soborno Transnacional ha significado la expedición de diversas normas en Colombia y la suscripción de acuerdos internacionales en esta materia, cuyo contenido se tuvo en cuenta en la elaboración del presente PTEE, principalmente las disposiciones que se relacionan a continuación, las cuales se entienden de obligatorio cumplimiento:

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>7</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

- i. Ley 1474 de 2011: Establece normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ii. Ley 1573 de 2012: Por medio de la cual se aprobó la “*Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*”, como parte de los compromisos asumidos con la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE).
- iii. 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.
- iv. Circular 100-000003 del 26 de julio de 2016 de la Superintendencia de Sociedades: Contiene la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2 de la ley 1778 de 2016.
- v. Resolución No. 200-000816 del 27 de septiembre de 2018 de la Superintendencia de Sociedades: Por la cual se imparten instrucciones sobre la forma en que se conceden los beneficios por colaboración de que trata el artículo 19 de la Ley 1778 de 2016.
- vi. Resolución No. 100-006261 del 2 de octubre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades, por la cual se establecen los criterios para determinar cuáles sociedades deben adoptar los Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

## VI. PRINCIPIOS

Los principios que se señalan a continuación son la base del PTEE y deberán ser tenidos en cuenta en el diseño y ejecución de cualquier actividad en la que se involucre a la Compañía:

- 6.1. **Legalidad:** Todas las operaciones realizadas por la Compañía estarán encaminadas al cumplimiento de las disposiciones legales impartidas por las diferentes autoridades competentes y a las políticas establecidas internamente por la Empresa.
- 6.2. **Veracidad:** La información emitida por la Compañía siempre será veraz y confiable.
- 6.3. **Honestidad:** La Compañía y todos sus vinculados actuarán de forma transparente y responsable, asumiendo, en cualquier caso, las consecuencias de sus acciones.
- 6.4. **Respeto:** La Compañía reconocerá, aceptará, apreciará y valorará las diferencias de sus vinculados y promoverá el diálogo y la participación entre cada uno de estos.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>8</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

- 6.5. Reciprocidad: La Compañía exigirá reciprocidad y colaboración de sus contrapartes contra los Actos de Corrupción.
- 6.6. Rectitud: Cualquier acto tendiente a facilitar o configurar Actos de Corrupción, será considerado por la Compañía como una práctica deshonesta y prohibida y, en consecuencia, no tendrá en cuenta ninguna justificación para incumplir con los valores éticos inherentes a las funciones a su cargo.
- 6.7. Capacitación: La Compañía se compromete a capacitar a todos sus funcionarios para prevenir, detectar, analizar y reportar Actos de Corrupción.
- 6.8. Compromiso: Los Accionistas y Directivos de la Compañía estarán comprometidos con la prevención de los Actos de Corrupción, garantizando la suficiencia de recursos económicos, humanos y tecnológicos para la divulgación eficaz y el cumplimiento del PTEE.

## VII. CONTROLES PARA PREVENIR ACTOS DE CORRUPCIÓN

SAGARO ha diseñado diversos controles que aplican de manera transversal al Sistema de Gestión Integral, los cuales se encuentran detallados en la matriz de riesgos de la compañía.

En ese sentido, además de los principios señalados anteriormente, SAGARO y sus funcionarios se comprometen a adoptar los siguientes controles:

### 7.1. C001 - Identificación de las Contrapartes

Previo a cualquier proceso de contratación en SAGARO, el responsable de cada proceso debe analizar la información y documentación de conocimiento de la Contraparte y definir si requiere la aplicación de debida diligencia intensificada y/o controles adicionales.

Además de la información y documentación que se solicita dentro de los procesos correspondientes, para la identificación plena de las Contrapartes se exige:

1. Declaración firmada por la Contraparte sobre prevención y control de LA/FT/FPADM y C/ST.
2. Para las empresas obligadas a adoptar sistemas de prevención de LA/FT/FPADM y C/ST, una certificación expedida por revisoría fiscal u órgano competente donde conste la aplicación de normas de prevención del LA/FT/FPADM y C/ST.

### 7.2. C002 – Registro filmico

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>9</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

SAGARO cuenta con un circuito cerrado de televisión (CCTV) instalado adecuadamente en puntos estratégicos de su sede, con el objetivo de (i) garantizar la seguridad y vigilancia permanente al interior de la compañía y (ii) de contar con una herramienta que permita el monitoreo de actividades, la identificación de irregularidades y la respuesta oportuna ante diferentes eventos.

#### 7.3. C003 - Vinculación de personal idóneo

La Dirección de Gestión Humana cuenta con un procedimiento de selección y contratación de personal para garantizar la vinculación de personas aptas para el cargo correspondiente exentas de cualquier investigación asociada al LA/FT/FPADM, C/ST u otro proceso delictivo.

#### 7.4. C004 - Verificación en listas restrictivas

Previo a la celebración de cualquier contrato, negocio o cualquier otro tipo de relación con personas naturales o jurídicas, SAGARO efectúa una revisión de listas restrictivas en fuentes nacionales e internacionales. En el evento de encontrar algún hallazgo, se deberá suspender el proceso y notificar de inmediato este hecho al Oficial de Cumplimiento.

#### 7.5. C005 - Solicitud y verificación de referencias personales y/o comerciales

El responsable de cada proceso tiene la obligación de verificar las referencias personales y/o comerciales solicitadas a cada Contraparte y dejar constancia de su existencia y veracidad.

#### 7.6. C006 - Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

Se refiere al cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento, para efectos de fomentar una cultura de ética empresarial basada primordialmente en la honestidad, rectitud y transparencia en cada uno de los procesos que realiza la empresa, que permitan la prevención, control y reporte oportuno de posibles actos de corrupción y soborno

#### 7.7. C007 – Realización de visitas de forma física o virtual

De acuerdo a la calificación obtenida al realizar la evaluación de cargos críticos, el responsable de cada proceso debe gestionar la realización de visitas domiciliarias que permitan conocer el entorno económico y social de la Contraparte para identificar posibles riesgos.

#### 7.8. C008 – Capacitaciones

Periódicamente, SAGARO coordina capacitaciones dirigidas a todo su personal respecto de las políticas internas, normas aplicables, procesos productivos y procedimientos administrativos de la compañía, con el fin de mantener actualizados a todos sus

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>10</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

colaboradores y evitar el incumplimiento de cualquier disposición relacionada con lo anterior.

#### 7.9. C009 – Comunicaciones internas y externas

A través de diversas herramientas visuales, ya sean físicas o virtuales, SAGARO le comunica a su personal información relevante relacionada especial, pero no exclusivamente, con políticas y procedimientos internos de la compañía.

#### 7.10. C010 – Protección de datos personales

SAGARO se compromete a garantizar el manejo adecuado de la información personal, cumpliendo con la normatividad vigente sobre la materia.

#### 7.11. C011 – Control de ingreso y salida

Con la colaboración de la empresa de vigilancia y seguridad privada contratada para el efecto, SAGARO monitorea permanentemente el ingreso y salida de cualquier persona que acceda a sus instalaciones, para lo cual podrá solicitar el diligenciamiento de formatos, la presentación de documentos de identidad y la revisión de vehículos, paquetes, documentos, maletines, entre otros.

#### 7.12. C014 – Actualización de bases de datos

Los interlocutores de cada proceso tienen la obligación de mantener actualizadas las bases de datos a su cargo que son necesarias para la operación, con la finalidad de tener un registro actualizado para, entre otros efectos, realizar la verificación en listas restrictivas nacionales a internacionales.

#### 7.13. C015 - Revisión física del empaque y embalaje

El encargado del almacén, junto con el operario de postcosecha que corresponda, deben inspeccionar el material del empaque y embalaje, con el fin de detectar inconsistencias de calidad o de contaminación que eventualmente puedan afectar la carga.

#### 7.14. C018 – Medidas de seguridad informática

SAGARO, a través de personal calificado, ha implementado las medidas de seguridad informática necesarias para garantizar que su información, especialmente aquella de carácter confidencial, se encuentre protegida adecuadamente.

Así mismo, se han diseñado protocolos de emergencia para eventos de fuga de información y, en conjunto con las medidas de seguridad, evitar que los datos de la empresa se vean comprometidos en actividades relacionadas con el LA/FT/FPADM, C/ST y otras conductas delictivas.

Los eventos de fuga de información deberán ser reportados al superior jerárquico correspondiente, quien le informará inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para que este realice los procedimientos internos y legales aplicables.

**7.15. C019 – Compromiso de confidencialidad y seguridad de la información**

Los responsables de cada proceso deben incorporar cláusulas de confidencialidad y seguridad de la información en cada uno de los contratos donde SAGARO sea parte o, en su defecto, celebrar acuerdos de confidencialidad respecto de la información de la compañía que sea compartida con un tercero.

**7.16. C021 – Aplicación de pruebas para la detección de alcohol y/o sustancias psicoactivas**

De manera previa al ingreso de las personas destinadas a cargos considerados como críticos, se realizarán pruebas certificadas de detección de alcohol y/o sustancias psicoactivas y, posteriormente, cada dos (2) años como control adicional. SAGARO también podrá aplicar este tipo de pruebas de forma aleatoria para todo el personal y/o en el momento en que lo considere procedente.

**7.17. C022 -Aplicación prueba de confiabilidad**

Adicionalmente, a las personas destinadas a cargos considerados como críticos, se les realizarán pruebas de confiabilidad, las cuales tienen por objeto identificar su nivel de aceptación frente a conductas relacionadas con la integridad y rectitud en el ambiente laboral y corroborar y/o profundizar el estudio de seguridad previamente realizado.

**7.18. C024 - Actualización matriz de cargos críticos**

Ello le permitirá a SAGARO identificar a las personas que ostentan un cargo crítico, con el objetivo de realizar el adecuado seguimiento a la aplicación de las pruebas de seguridad y confiabilidad.

**7.19. C025 – Realización de evaluaciones de desempeño**

Consiste en la revisión y seguimiento individual del desempeño de cada trabajador con el fin de realizar una adecuada calificación que permita la continuidad del contrato.

**7.20. C026 - Desvinculación del personal**

En los casos donde ello resulte necesario, se procede al retiro del funcionario, cumpliendo con las normas legales aplicables y los controles internos de SAGARO, para efectos de proteger la integridad de la persona y garantizar la seguridad de la compañía.

**7.21. C027- Supervisión de las labores contratadas**

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>12</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

El jefe inmediato o el supervisor interno, tiene a su cargo el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las funciones y actividades que le han sido asignadas a cada trabajador o a cada contratista, respectivamente.

#### 7.22. C029 - Confirmación de la información de despacho

Bajo la supervisión de la Dirección de Postcosecha de SAGARO, se verificará que la información de cada pedido u orden de compra sea congruente con los documentos de despacho, con el fin de enviar el producto en la cantidad, tipo y calidad solicitada por el cliente.

#### 7.23. C030 - Verificación de productos para despacho

Todos los productos objeto de despacho serán revisados previo a su embalaje, para determinar tanto su calidad como su cantidad. Así mismo, el personal designado se cerciorará que los productos sean empacados adecuadamente, cumpliendo con todos los estándares de seguridad requeridos para su envío y que al interior de los empaques no se encuentren objetos o sustancias diferentes al producto a despachar.

Cualquier anomalía que se evidencie en los productos o empaques, deberá ser comunicada inmediatamente al superior jerárquico correspondiente, quien, con base en esta política y la normatividad vigente, determinará si el objeto o sustancia encontrada es ilegal, en cuyo caso se le informará inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para que realice los procedimientos internos y legales aplicables.

#### 7.24. C031 - Seguridad en el embalaje y transporte de los productos

Para efectos de garantizar la eficiencia y el cumplimiento durante la gestión logística, SAGARO cuenta con medidas de seguridad encaminadas a la protección de sus productos y a la detección y mitigación de riesgos LA/FT/FPADM y C/ST, lo cual evita tanto pérdidas económicas, como retrasos en su operación.

Las anomalías presentadas en el embalaje y transporte de los productos deberán ser informadas al superior jerárquico, quien, con base en esta política y la normatividad vigente, determinará si el evento implica un riesgo LA/FT/FPADM o C/ST, en cuyo caso se le informará inmediatamente al Oficial de Cumplimiento para que este realice los procedimientos internos y legales aplicables.

#### 7.25. C032 - Uso de sellos de seguridad

Durante el embalaje, SAGARO utiliza sellos y precintos de seguridad debidamente certificados, con el fin de reducir la posibilidad de la contaminación de la carga y/o del hurto de la misma.

#### 7.26. C033 – Seguridad física

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>13</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

En coordinación con la empresa de vigilancia y seguridad privada contratada para el efecto, SAGARO ha implementado diferentes medidas para garantizar la seguridad al interior de sus instalaciones, las cuales son revisadas periódicamente para evitar cualquier tipo de falla en su funcionamiento.

7.27. C035 - Reporte de actividades sospechosas

Sin perjuicio de lo previsto en el SAGRILAFT de la compañía, SAGARO cuenta con procedimientos transversales a todo el Sistema de Gestión Integral para el reporte de actividades sospechosas, con el fin de identificar y/o responder ante amenazas o riesgos diferentes al LA/FT/FPADM, lo cual incluye la ocurrencia de C/ST.

7.28. C036 – Inspecciones

A través del personal que se designe para el efecto, SAGARO podrá realizar inspecciones periódicas y/o aleatorias a cualquier de sus áreas para identificar oportunidades de mejora del equipo, del presente PTEE y/o del Sistema de Gestión Integral de la compañía.

7.29. C039 - Determinación de Contrapartes que pueden representar un riesgo de LA/FT/FPADM o C/ST superior, incluyendo a personas expuestas políticamente y aplicación de debida diligencia intensificada

Es posible entablar relaciones comerciales con las Contrapartes que reciban una calificación de alto riesgo de LA/FT/FPADM o C/ST, sin perjuicio de lo cual deberán realizarse actividades adicionales de conocimiento (debida diligencia intensificada), para obtener más información y monitorear en mayor detalle esta clase de Contrapartes.

Para el efecto, se considerarán perfil de riesgo superior las siguientes actividades o jurisdicciones:

ACTIVIDAD O JURISDICCIÓN DE RIESGO	DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA
Personas jurídicas no domiciliadas o personas jurídicas cuyos accionistas, socios o asociados sean personas naturales o jurídicas extranjeras y tengan un porcentaje mayoritario en el capital social, aporte o participación.	Identificar al propietario real y tomar medidas razonables para verificar su identidad, de modo que no haya duda para la entidad que lo identifica.  Monitorear continuamente la relación comercial y realizar un examen detallado de las operaciones realizadas, con el fin de asegurar que las actividades que se están ejecutando son compatibles con lo que SAGARO sabe de la Contraparte, sus negocios y su perfil de riesgo.
Entidades sin ánimo de lucro.	Conocimiento del objeto social y de los servicios que presta a la comunidad.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>14</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

Personas Expuestas Políticamente PEP.	Se deben cumplir las actividades descritas de la presente política.
Productores o distribuidores de sustancias químicas controlados	Verificar si dichos productos se encuentran sometidos a control para el manejo de sustancias controladas. En caso afirmativo, solicitar copia del certificado o permiso emitido por las autoridades competentes.
Concesionarios, distribuidores de carros nuevos y usados, productores de piezas de máquinas o autopartes.	Verificar el objeto social y de los productos que comercializa.
Clientes que expresen en la declaración de origen de fondos ingresos provenientes de participación en sociedades.	Solicitar la lista de las inversiones que le generen individualmente el 10% o más del total de los ingresos, indicando la razón social, el NIT y verificar en listas restrictivas.
Personas naturales o jurídicas con domicilio en países de mayor riesgo o cuyos recursos provengan de dichos países, conforme a lo establecido por GAFI.	Validar la vinculación en listas restrictivas y monitorear constantemente a las transacciones.

7.30. C040 - Controles para la prevención del LA/FT/FPADM o C/ST en el proceso de pagos a terceros

7.30.1. *Endoso de facturas y cesión de derechos económicos respecto de los cuales SAGARO es cedido:*

7.30.1.1. Efectuar un control de listas restrictivas a los terceros que se le han endosado las facturas o cesionarios del crédito o de los derechos económicos.

7.30.1.2. En caso de figurar dichos tenedores o cesionarios en listas restrictivas, se debe efectuar un reporte interno de operación inusual al Oficial Cumplimiento.

7.30.1.3. El Oficial Cumplimiento deberá seguir el procedimiento establecido para el análisis de operaciones inusuales y el reporte de operaciones sospechosas previsto en esta política.

7.30.2. *Cesión de posición contractual:*

7.30.2.1. Antes de autorizar una cesión de posición contractual, se debe efectuar un control de listas restrictivas en relación con el respectivo cesionario.

7.30.2.2. Si el cesionario figura en dichas listas, la cesión no debe ser autorizada por SAGARO y se debe efectuar un reporte interno de operación inusual al Oficial de Cumplimiento.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>15</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

7.30.2.3. El Oficial de Cumplimiento deberá seguir el procedimiento establecido para el análisis y reporte de operaciones sospechosas y el procedimiento contenido en esta política.

## **VIII. PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS**

En caso de presentarse alguna de las situaciones que se describen a continuación, Sagaro adoptará las siguientes medidas complementarias:

### 8.1. Contratistas que actúan a nombre de SAGARO frente a Funcionarios Públicos

Los funcionarios de SAGARO que se encarguen de realizar la contratación de terceros que actúen en nombre de la Compañía frente a Funcionarios Públicos, deberán consultar sus antecedentes y listas restrictivas y mantener un control constante de las actuaciones de los Contratistas. Cualquier poder especial o general necesario para estos efectos, deberá ser elaborado y/o revisado por el asesor jurídico de SAGARO, quien deberá ser un abogado admitido en la práctica correspondiente.

Los Contratistas que actúen a nombre de SAGARO frente a Funcionarios Públicos deberán conocer y cumplir el PTEE, se obligarán expresamente a no realizar ningún Acto de Corrupción y permitirán que SAGARO monitoree o audite sus actuaciones en Colombia o en el exterior que puedan tener algún efecto en la ejecución de la relación comercial o contractual con la Compañía.

### 8.2. Ejecución de contratos con entidades públicas

Durante la eventual celebración, ejecución y/o liquidación de contratos celebrados con entidades públicas, nacionales o extranjeras, SAGARO prohíbe expresamente que su personal y/o Asociados de Negocios acepten cualquier tipo de solicitud que pueda configurar un Acto de Corrupción por parte Funcionarios Públicos, sin importar su jerarquía o la entidad pública a la que pertenezca.

En ese sentido, cualquier irregularidad deberá serle notificada inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, a través de los canales de denuncias previstos para el efecto en este PTEE, so pena de la imposición de las respectivas medidas disciplinarias y/o contractuales a los funcionarios y/o Asociados de Negocio de SAGARO que toleren o promuevan Actos de Corrupción, o la toma de represalias en contra de los denunciantes.

### 8.3. Cláusulas Anticorrupción

En todos los contratos que celebre SAGARO con empleados, Asociados de Negocio o cualquier tercero, se incluirán cláusulas que obliguen a la contraparte al cumplimiento de

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>16</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

este PTEE y del ordenamiento jurídico colombiano y que protejan a la Compañía cuando la contraparte incumpla lo anterior o cuando realice Actos de Corrupción.

#### 8.4. Procedimientos frente a regalos

Está prohibido la entrega de dinero y/o regalos a Funcionarios Públicos o representantes de compañías privadas con el propósito de obtener beneficios para la actividad económica de SAGARO o de influenciar decisiones administrativas, legales, judiciales o contractuales en las cuales tenga interés la Compañía.

Así mismo, ningún funcionario de SAGARO pedirá o aceptará de terceros favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer la contratación de bienes o servicios ofrecidos por dicho tercero. En caso de duda, el funcionario de SAGARO deberá consultar con su jefe inmediato o con el Oficial de Cumplimiento.

Los gastos de representación y obsequios corporativos razonables son permitidos siempre y cuando, de ninguna manera, pueda interpretarse que lo anterior pretenda influenciar decisiones que favorezcan a la Compañía.

#### 8.5. Gastos por actividades de entretenimiento y viáticos

Los gastos por actividades entretenimiento y viáticos del personal de SAGARO deberá incluirse dentro del presupuesto anual de la Compañía, el cual deberá tener un promedio razonable de acuerdo con el número de empleados y el presupuesto del año anterior.

Todos estos gastos deberán contar con los respectivos soportes de facturas, transferencias electrónicas y constancias internas con el fin de registrar el gasto o egreso en la partida contable correspondiente.

#### 8.6. Contribuciones Políticas

SAGARO se abstendrá de realizar contribuciones a campañas políticas nacionales o extranjeras, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.

#### 8.7. Donaciones

SAGARO se abstendrá de efectuar donaciones cuya finalidad no pueda ser verificada. En ese sentido, SAGARO se obliga a consultar los antecedentes y listas restrictivas de los beneficiarios, a solicitar la aprobación la Junta Directiva y a validar la inversión lícita de los recursos donados.

Se encuentra expresamente prohibido usar donaciones para ocultar o disfrazar Actos de Corrupción o realizar donaciones en contextos que puedan ser interpretados como intentos de Actos de Corrupción

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>17</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

#### 8.8. Fusiones y Adquisiciones en las que participe SAGARO

SAGARO no se fusionará con, ni adquirirá acciones en compañías que hayan sido sancionadas por Actos de Corrupción. Para efectos de lo anterior, la compañía realizará procedimientos de debida diligencia con el fin de verificar que la otra parte no se encuentra vinculada o asociada con Actos de Corrupción.

### **IX. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

SAGARO, a través del Oficial de Cumplimiento o del personal calificado que éste designe, realizará capacitaciones periódicas tanto del PTEE, como de otras disposiciones anticorrupción, a todos sus empleados y Contratistas de forma presencial o remota. A su criterio, la Compañía podrá capacitar a subcontratistas, clientes y proveedores.

### **X. SEGUIMIENTO Y AUDITORÍA**

Con el propósito de verificar el cumplimiento del PTEE, SAGARO podrá ejecutar especial, pero no exclusivamente, cualquiera de las siguientes actividades:

- Auditorías
- Verificación y complementación de matrices de riesgo
- Realización de simulacros
- Procedimientos de debida diligencia

### **XI. SANCIONES**

El incumplimiento del presente PTEE por parte de alguno de los Accionistas, Directivos y/o empleados de la Compañía será calificado como una falta grave y, en consecuencia, SAGARO aplicará los procedimientos disciplinarios y sancionatorios establecidos en los estatutos sociales, contratos de trabajo, Sistema de Gestión, Reglamento Interno de Trabajo y/o demás normas legales aplicables para el efecto.

El incumplimiento del PTEE por parte de Asociados de Negocios, será considerado como causal de terminación inmediata del contrato y/o relación comercial y facultará a SAGARO para hacer efectivas las sanciones y penalidades previstas en el respectivo contrato.

### **XII. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN**

Todos los documentos relacionados con el presente PTEE, ya sean de carácter interno o externo, deberán ser debidamente archivados y almacenados física y/o digitalmente bajo estrictas medidas de seguridad, garantizando que, de forma indefinida, se pueden reproducir de forma exacta por cualquier medio técnico.

	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>PRBASC-027</b>		
		<b>PÁGINA</b>	<b>18</b>	<b>de</b>	<b>18</b>

### XIII. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

La información obtenida en desarrollo del PTEE será considerada como información confidencial y estará sometida a reserva, de manera que solo podrá ser conocida o reproducida en casos excepcionales por funcionarios de la Compañía o por autoridades competentes previa presentación del respectivo requerimiento.

### XIV. CANALES DE COMUNICACIÓN

SAGARO dispone de canales de comunicación, cuyos datos se incorporan más adelante, para que todos los empleados, Asociados de Negocio, Accionistas y Directivos puedan informar cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción o para realizar consultas respecto del contenido, alcance y cumplimiento del PTEE.

La información personal de los denunciantes será confidencial y, en todo caso, los denunciantes contarán con el respaldo y apoyo necesario por parte de SAGARO para evitar represaliar de cualquier tipo.

Correo electrónico: [lineaetica@sagaroflowers.com](mailto:lineaetica@sagaroflowers.com);

Teléfono: (+57) 686 44 44 Ext. 1120

Personalmente: Oficial de cumplimiento

### XV. VIGENCIA

El presente PTEE fue debidamente aprobado y se entenderá vigente a partir del día 15 de abril de 2021.

REVISADO	APROBADO	FECHA DE APROBACIÓN	VERSION
<b>OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>PRESIDENTE</b>	15/04/2021	01
Hacel Viviana Moreno	Jesús Manuel Rubio		