

2021

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



AGROPECUARIA SANTAMARIA S. A

GE.MA.03

22-12-2021

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS.....</b>	<b>6</b>
<b>VALORES CORPORATIVOS.....</b>	<b>6</b>
<b>CRITERIOS ÉTICOS .....</b>	<b>8</b>
<b>CONDUCTAS NO PERMITIDAS.....</b>	<b>11</b>
<b>RESPONSABILIDADES ANTE EL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA .....</b>	<b>13</b>
<b>COMPROMISOS.....</b>	<b>16</b>
<b>CONFLICTOS DE INTERÉS.....</b>	<b>20</b>
<b>SANCIONES .....</b>	<b>22</b>

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

## INTRODUCCIÓN

En el presente Código de Ética y Conducta se establece el marco de referencia de las normas que deben cumplir quienes trabajan día a día en Agropecuaria Santamaria S.A, las cuales fueron estructuradas con base en la misión y los valores corporativos para establecer y sostener la confianza de las partes interesadas: Accionistas, clientes, proveedores, empleados, contratistas, la comunidad, entre otros.

El Código de Ética y Conducta contribuye a generar cultura de respeto, responsabilidad, compromiso y disciplina en todos los actos relacionados con la gestión de los procesos y las relaciones con las partes interesadas, por tanto, es fundamental que todo el personal de Agropecuaria Santamaria S.A contribuyan a que los valores contenidos en este documento los identifiquen en sus labores diarias.

El incumplimiento del presente Código de Ética y Conducta por parte de cualquier empleado vulnera la confianza otorgada por parte de la compañía, con afectaciones directas para Agropecuaria Santamaria S.A y sus grupos de interés (empleados, clientes, proveedores, accionistas, comunidad, entre otros), por tanto, en caso de incumplimiento es necesaria la aplicación de las sanciones establecidas en el Contrato de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Código Sustantivo de Trabajo y Código Penal Colombiano.

## ALCANCE

Este Código aplica a toda la estructura organizacional de Agropecuaria Santamaria S.A, accionistas, colaboradores, proveedores, contratistas y demás personal que tenga relación comercial con la organización. Si bien es cierto que este código representa las actividades y prácticas relacionadas con la organización, no cubre todos los aspectos que puedan presentarse en el desarrollo de sus operaciones, sino que establece principios claves de políticas, normas y condiciones de trabajo de la empresa.

Por lo anterior, este Código será de obligatorio conocimiento y aplicación para sus destinatarios, quienes deben velar para que sus actuaciones se enmarquen siempre en las reglas que este contiene.

## OBJETIVOS

- Establecer modelos específicos de conducta con énfasis en nuestros valores empresariales, orientados a quienes integran nuestra familia empresarial.
- Disponer de un instrumento eficaz para resolver y prevenir conflictos, valorar conductas, aplicar incentivos tendientes a mejorar el ambiente de trabajo y por ende la productividad de Agropecuaria Santamaria S.A.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

- Mantener un canal de comunicación abierto y una herramienta al alcance de todos los integrantes de la empresa, que permitan el respeto mutuo, compromiso, lealtad, armonía y responsabilidad social.

## DEFINICIONES

**Conflictos de interés:** Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de sus representantes, de los directivos, de los empleados, o los de sus familiares o allegados, se encuentren o puedan llegar a encontrarse en oposición con los intereses colectivos de la compañía en cumplimiento de los estatutos de la empresa.

**Ética empresarial:** Es la rama de ética que se encarga especial y exclusivamente de las cuestiones de índole moral que surgen o se plantean a instancia.

**Conductas obligatorias:** Son las conductas que, de acuerdo a la teoría ética o filosofía moral de la empresa, constituyen un deber ineludible y deben cumplirse, siempre sin excepción.

**OIT:** Organización internacional del trabajo.

**Medidas disciplinarias:** Es el conjunto de directrices que se establecen a fin de mantener el orden y disciplina en un espacio o sitio determinado.

**Fraude:** Es cualquier acto u omisión intencional diseñado para engañar a otros, y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor lograr un beneficio.

**Corrupción:** El ofrecimiento, suministro o solicitud o aceptación de un estímulo o recompensa, que puede influir en una persona a actuar en contra de los intereses de la organización.

**Lavado de Activos:** proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas.

**Financiación del terrorismo:** cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

de elementos o grupos terroristas.

**Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva:** 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, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados (incluyendo tecnologías y bienes de uso dual para propósitos ilegítimos) en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

### BASES DEL CÓDIGO

#### MISIÓN, VISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS

##### MISIÓN

Generar progreso y bienestar en nuestros grupos de interés, mediante el beneficio de la palma de aceite, obteniendo productos de excelente calidad y garantizando la sostenibilidad de la organización.

##### VISIÓN

En el 2028, seremos reconocidos en los mercados nacionales e internacionales del aceite de palma, aceite de palmiste y sus derivados, por la excelente calidad de nuestros productos, el uso eficiente y sostenibilidad de los recursos.

#### VALORES CORPORATIVOS



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

### **INTEGRIDAD**

Actuar con firmeza, rectitud, igualdad y sinceridad y coherencia entre lo que se dice, se piensa y se hace

### **HONESTIDAD**

comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de la compañía.

### **INNOVACIÓN**

impulsar nuevos modelos de negocio, ofrecer nuevos servicios y mejorar procesos para hacer más fácil la vida de las personas.

### **DISCIPLINA**

capacidad para realizar las actividades encargadas de forma ordenada en concordancia con los deberes, objetivos y necesidades de la organización.

### **RESPONSABILIDAD**

Cumplir con sus obligaciones al hacer, decir u ofrecer algo con plena conciencia de sus actos

### **COMPROMISO**

Creer y estar identificando las metas y valores de la compañía, poseer la calidad y actuar con voluntad y esfuerzo para cumplirlos en beneficio de la organización.

### **RESPECTO**

Escuchar, entender y valorar a los demás buscando armonía en las instalaciones interpersonales, laborales y comerciales.

### **COMUNICACIÓN**

Uso adecuado de los mecanismos de comunicación corporativo, garantizando que prime el respeto y las buenas maneras.

### **ORIENTACIÓN A RESULTADOS**

capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando es necesario tomar decisiones importantes

### **OBJETIVO**

actuar atendiendo a criterios objetivos, es decir, relacionados con el objeto sometido a consideración y nunca con los sujetos interesados ni con el sentir personal de quien actúa.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

## CRITERIOS ÉTICOS

### NEGOCIACIÓN JUSTA

**Agropecuaria Santamaria S.A** demuestra el modo en que se gestiona los activos reflejando los valores propios de la Empresa y del personal determinando la capacidad para la obtención de múltiples beneficios razonables.

Con base en ello, **Agropecuaria Santamaria S.A:**

- Ofrece los mejores productos con base en los requerimientos del cliente a un precio razonable
- Toma decisiones difíciles de acuerdo a los problemas generados, con tal de encontrar una solución que beneficien y/o mitiguen los problemas generados.
- Cumple con las promesas
- Es responsable con sus grupos de interés y el personal de la organización para seguir ganando su confianza cada día.

La reputación de **Agropecuaria Santamaria S.A** está basada en el buen uso de los valores corporativos y personales.

### MANEJO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS GRUPOS DE INTERES.

El proceso de seguimiento se llevará a cabo conforme a los procedimientos establecidos para tal fin, en estricto cumplimiento a los derechos de los involucrados, con el objetivo de encontrar una solución satisfactoria para ambas partes.

Estas soluciones y respuestas serán documentadas de manera que sean accesibles y observables para evitar que en un futuro se vuelvan a repetir, siempre y cuando no se desprestigie la imagen de los involucrados.

### TRABAJO INFANTIL

Agropecuaria Santamaria S.A No permite, ni promueve la mano de obra infantil dentro de las funciones en las áreas de cultivo, procesamiento o administrativas.

La edad para laborar en las instalaciones de la empresa es de Dieciocho (18) años, según lo establecido en el Código sustantivo de trabajo de Colombia. Con la EXCEPCIÓN: Autorización de la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo para la contratación de menores de edad.

### TRABAJO FORZOSO

**Agropecuaria Santamaria S. A.** No aprueba el sometimiento a trabajo forzoso a los empleados de la organización en todas sus formas, bajo promesas, amenazas o por medios más sutiles como suprimir las deudas acumuladas, con el fin de optar por una posición de sumisión y/u obtener ventaja sobre cualquier persona que hace parte de la empresa.

El trabajo forzoso incluye cualquier obligación contra su voluntad de carácter laboral, físico y sexual donde se ve vulnerada su dignidad humana.

Agropecuaria Santamaria S.A prohíbe el uso de plaguicidas y el

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

trabajo forzoso a mujeres embarazadas en todas sus formas.

### **TRATO JUSTO**

**Agropecuaria Santamaria S.A** motiva a sus colaboradores con un ambiente favorable, un trabajo seguro, productivo y de calidad. Donde todos los tipos de discriminaciones son nulas y se aceptan las aptitudes y actitudes de cada uno de los que hacen parte de la empresa.

Agropecuaria Santamaria S.A reconoce que el trabajo es la fuente de sostenibilidad y bienestar familiar, paz para la comunidad y acciones democráticas que actúan en beneficio de todos.

Para la empresa Agropecuaria Santamaria S.A los empleados representan un recurso valioso, y este recurso es fundamental cuidarlo mediante políticas de colaboración mutua en el desarrollo de nuestras operaciones.

### **POLÍTICA DE LIBERTAD DE ASOCIACION.**

**Agropecuaria Santamaria S.A** traza límites en su política de Libertad de Asociación, toda persona tiene derecho a la libertad de asociación, incluido el derecho de fundar, con otras, sindicatos y de afiliarse a los mismos para la defensa de sus intereses.

**Agropecuaria Santamaria S.A** y sus representantes en ningún momento actuarán en contra de los empleados que deseen ejercer en cualquier forma, participar o no participar en una asociación, organización de trabajadores o negociación colectiva. Se considerarán formas de represalias las

suspensiones, despidos o cualquier penalidad en el pago de los empleados. De tal manera Agropecuaria Santamaria S.A, o sus representantes no discriminaran a los solicitantes que hayan previamente ejercido su derecho de pertenecer a dichas organizaciones.

### **SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**Agropecuaria Santamaria S.A** está muy comprometida con los lugares de trabajo seguro y saludable. Así como en mitigar los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, promueve los diferentes cuidados de salud para con los trabajadores teniendo en cuenta que es uno de los elementos más importantes para el mejoramiento continuo y sostenibilidad de la Empresa.

**Agropecuaria Santamaria S.A** rechaza fuertemente el uso de sustancias psicoactivas y alcohol antes de llegar o dentro de las instalaciones de la Empresa, por tal motivo se hacen rigurosos procesos a todo el personal para evitar accidentes labores.

### **DOTACIÓN DEL PERSONAL**

**Agropecuaria Santamaria S.A** proporciona los elementos de protección personal necesarios para el desempeño de cada actividad dentro de las instalaciones de la Empresa y es obligación del personal utilizar estos equipos de protección.

### **REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS**

Agropecuaria Santamaria S.A cumple con las disposiciones

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

legales de trabajo, en materia de salarios y los beneficios que por el cual garanticen un salario digno y todo aquello que de beneficio a los trabajadores de la empresa.

### **ABUSO DE AUTORIDAD**

Agropecuaria Santamaria S.A Rechaza todo tipo de abuso de autoridad o de funciones en situaciones donde los directivos o los mismos trabajadores tienen poder sobre otro debido a su posición laboral, posición social, conocimiento o economía y utilicen ese poder para su propio beneficio y al mismo tiempo permitiendo que otros sean explotados.

De igual manera, Agropecuaria Santamaria S.A rechaza condicionar el mal comportamiento del personal y de los trabajadores mediante penas, sanciones, multas o castigos que conlleven a lesiones en contra de su integridad física, emocional y/o psicológica.

### **PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS REPRODUCTIVOS DE TODOS, ESPECIALMENTE EN MUJERES**

Agropecuaria Santamaria S.A promueve el respeto a los derechos reproductivos en la que el personal en especial las mujeres tienen el derecho de elegir libremente y sin esfuerzo sus funciones reproductivas, el número de hijos que desean tener, cuantos, en qué momento y con quien.

Agropecuaria Santamaria S.A respeta profundamente el derecho a la intimidad las cuales no debe difundir las razones

por las cuales los empleados de la Empresa practican los distintos procesos médicos a los cuales se están sometiendo los empleados.

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL TRABAJO**

En la aplicación para las medidas disciplinarias ante el incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores y las prohibiciones a estas, **Agropecuaria Santamaria S.A** toma como fundamento el **Código sustantivo de trabajo** y el **Reglamento Interno de la Empresa** que está debidamente inscrito y aprobado por el representante legal de la empresa.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

## CONDUCTAS NO PERMITIDAS

### DISCRIMINACIÓN

**Agropecuaria Santamaria S.A** comprometida con la responsabilidad social, promueve y practica la igualdad de oportunidades y rechaza profundamente las discriminaciones de raza, religión, discapacidad, orientación sexual, género, nacionalidad, orientación política y exclusiones por la edad.

Para **Agropecuaria Santamaria S.A** su personal es muy importante y valioso, por eso nos basamos en la igualdad de oportunidades para todos los empleados, colaboradores y proveedores; e invita a todos sus compradores y clientes a que se comprometan también con la responsabilidad social luchando en contra de la discriminación en cada una de sus formas, aplicando las políticas de prevención con el fin de proteger el bienestar de los trabajadores

### ACOSO SEXUAL

En Agropecuaria Santamaria S.A no se admite ningún tipo de acoso que sea sexual, exceso de confianza, comportamiento inapropiado que perjudique la moral y las buenas costumbres en las distintas áreas de trabajo ya sean, planta extractora, plantaciones, planta de compostaje, casino, oficinas administrativas, fincas, áreas de descanso y/o de recreación, etc.

Por lo tanto, se declara impropio que el personal de la empresa acepte cualquier tipo de contacto físico y verbal que incite al contenido sexual sin importar la posición jerárquica.

### SOBORNO

El soborno es un ofrecimiento, propuesta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, sea en dinero o en especie (productos o servicios, una oferta, o promesa de pagar algo a futuro), de forma directa o indirecta, a cambio de un beneficio personal indebido, de un tercero o para la empresa, o para que una persona actúe o deje de actuar.

### FRAUDE

Es cualquier acto u omisión intencional diseñado para engañar a otros, y generar sobre la víctima una pérdida y/o sobre el autor lograr un beneficio personal. **Agropecuaria Santamaria S.A** no tolerara este tipo de conductas por parte de sus colaboradores.

### CORRUPCIÓN

El ofrecimiento, suministro o solicitud o aceptación de un estímulo o recompensa, que puede influir en una persona a actuar en contra de los intereses de la organización. Agropecuaria Santamaria S.A no tolerara este tipo de conductas por parte de sus colaboradores.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

### LAVADO DE ACTIVOS

Proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas. Agropecuaria Santamaria S.A en su compromiso contra la lucha de estos delitos no tolerara este tipo de conductas por parte de sus colaboradores y no tendrá vínculos comerciales con compañías o personas naturales que estén vinculadas con estos delitos.

Las señales de alerta más comunes son las siguientes:

- Dificultad en obtener o verificar información de una contraparte.
- Inconsistencia entre la información suministrada por la contraparte y la información de otras fuentes.
- Actividad de la contraparte que no tiene justificación obvia de manera comercial o parece extraña en un contexto de negocios normales.
- Presencia de contraparte en país catalogado como no cooperante en la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Transacciones que parecen haber sido estructuradas para evadir requerimientos

### FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Agropecuaria Santamaria S.A en su compromiso contra la lucha de estos delitos no tolerara este tipo de conductas por parte de sus colaboradores y no tendrá vínculos comerciales con compañías o personas naturales que estén vinculadas con estos delitos.

### FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA

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, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas, sus medios de lanzamiento y otros materiales relacionados (incluyendo tecnologías y bienes de uso dual para propósitos ilegítimos) en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable. Agropecuaria Santamaria S.A en su compromiso contra la lucha de estos delitos no tolerara este tipo de conductas por parte de sus colaboradores y no tendrá vínculos comerciales con compañías o personas naturales que estén vinculadas con estos delitos.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

## RESPONSABILIDADES ANTE EL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

### **JUNTA DIRECTIVA**

Es el responsable de proyectar las políticas de generales de la ética, la anticorrupción, prohibición del lavado de activos y el de no implicarse con grupos armados al margen de la ley. También es responsable de aprobar el Código de Ética y Conducta, las modificaciones que se le hagan a este y de fomentar el buen uso e instruir a la administración sobre su cumplimiento.

### **GERENCIA GENERAL**

Es el que anuncia el Código de Ética y Conducta el cual está aprobado por la Junta Directiva y se encarga de difundirlo. Implementar las medidas para evaluar el cumplimiento de este código.

### **SOSTENIBILIDAD**

Se encarga de que los funcionarios de Agropecuaria Santamaria S.A conozcan y entiendan el Código de Ética y Conducta entregándoles una copia a cada uno para que ellos den lectura y se comprometan en aplicar lo escrito en el documento.

### **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

El oficial de cumplimiento deberá realizar revisión de los

asuntos éticos por lo menos una vez al año, revisando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para tal fin y generando un informe con los resultados de la alineación a la práctica de los asuntos observados.

Realizar la debida diligencia a los candidatos seleccionados para cubrir vacantes al interior de la Organización, previ6 a su contratación.

Monitorear las operaciones sospechosas y/o inusuales a través de diversos mecanismos. (Encuestas internas y/o análisis transaccional).

### **JURÍDICA LABORAL**

Es el área encargada de realizar las investigaciones a los casos éticos identificados en la organización, garantizando que la información, no sea divulgada a los diferentes miembros de organización, más que en casos en los que se considere necesario.

### **JEFES DE DEPARTAMENTO, ÁREA Y SUPERVISORES**

- Educar con el ejemplo en el cumplimiento de los principios del Código.
- Comunicar expresamente a sus equipos de trabajo el deber de cumplir los principios éticos y con la normatividad en el desempeño de sus responsabilidades laborales.
- Realizar acciones periódicas con los integrantes de sus equipos de trabajo que propendan por la interiorización del

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

Código en las actividades del área.

- Hacer seguimiento a la gestión, a efectos de verificar la aplicación de los principios del Código y de los controles internos de la Compañía, que se sustentan en la necesidad de mitigar riesgos empresariales.
- No aplicar represalias contra quienes presenten denuncias por presuntas violaciones al Código.
- Ser intolerantes frente a conductas que violan los principios o con las cuales se incumpla con la normativa aplicable.
- Permitir y promover la formulación de consultas, dilemas y denuncias.
- Difundir y garantizar la aplicación de la reglamentación interna en materia de riesgos de cumplimiento.

#### **TODOS LOS EMPLEADOS**

- Conocer, entender y aplicar este Código de Ética y Conducta para dar buen ejemplo tanto dentro como fuera de las instalaciones de la organización.
- No comprometer el nombre o prestigio de Agropecuaria Santamaria S.A ya sea por acciones directas en el desempeño de las funciones propias del cargo o indirectamente.
- Respetar la autoría de los trabajos y reconocimientos de nuestros compañeros y las fuentes de los mismos
- Los gastos por desplazamientos, alimentación y atenciones sociales deben ser razonables, autorizados por los niveles de correspondientes y deben legalizarse oportunamente dentro del mes de ocurrencia quedando con los soportes suficientes, por lo cual es responsabilidad de área contable

y financiera.

- Respetar las normas de los derechos de autor y propiedad intelectual.
- No usar los símbolos distintivos y logos de Agropecuaria Santamaria S.A para beneficio propio o de tercero, ni para afectar la imagen y/o lucrar con ella.
- Actuar conforme con los principios de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida.
- Acoger la reglamentación que rige la actividad desarrollada y la relativa a la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, soborno y corrupción, y demás que regulen los riesgos éticos y de cumplimiento señalados en este Código.
- Plantear las consultas, dilemas y denuncias relacionadas con el Código de Ética y Conducta.
- Cooperar en el desarrollo de las investigaciones internas o externas que tengan por objeto establecer posibles violaciones a este Código.
- Devolver la información y documentos a los cuales haya tenido acceso con ocasión de su gestión, una vez terminada la relación laboral con Agropecuaria Santamaria S.A.
- Acatar las leyes, normas y el reglamento interno de trabajo establecidas por la Empresa
- No firmar los documentos, dar autorizaciones y ni disponer de los activos de la compañía sin autorización.
- No discriminar a ninguna persona ya sea cliente, proveedor o compañero de trabajo; ya sea por su sexo, raza, religión, orientación sexual, inclinación política, nacionalidad, nivel social y económico y/o posición jerárquica.
- Demostrar el compromiso con la responsabilidad social y

ambiental.

- Responder por los valores claves, documentos, manuales, procedimientos, formatos, equipos, EPI, que le fueron asignados para su manejo o estén bajo su responsabilidad en relación con sus funciones.
- También serán los encargados de reportar de manera escrita vía correo electrónico al jefe inmediato lo siguiente:
  - Mala actitud con referente al trabajo
  - Extraño comportamiento y/o en contra del expuesto en el presente Código.
  - Comentarios desprestigiando a la empresa
  - Uso personal y excesivo de servicios, sistemas y equipos de tecnología de la información.
  - Uso personal de equipos o materiales de oficina.
  - Trámite, uso u obtención indebida de beneficios.
  - Sustracción de estos en cualquier forma.
  - Uso inadecuado de los bienes o servicios entregados.
  - Celebración de contratos sobre bienes o servicios no requeridos.
  - Pago de bienes o servicios no recibidos o que no cumplan las especificaciones técnicas.
  - Compras o contrataciones de servicios por valores que no se ajustan a los precios reales de mercado.

**RECURSO HUMANO**

Sus responsabilidades ante el presente Código de Ética y Conducta:

- Asegurar que la contratación de servicios de seguridad y vigilancia privada no involucra personas que tengan antecedentes penales e investigaciones criminales en curso o hayan cometido delitos de lesa humanidad, la validación es realizada por el oficial de cumplimiento, Recurso Humano debe realizar la solicitud.
- Velar por el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, mantener una cultura organizada que sea en los principios de confianza, honestidad, transparencia y justicia. Y será el responsable junto con Gerencia General de resolver los conflictos de interés, quejas y los problemas que se lleguen a formar entre los funcionarios de Agropecuaria Santamaria S.A.
- Como una de las bases fundamentales de la Empresa es de vital importancia dar el ejemplo en fomentar y cumplir con la disciplina y con el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- Gestionar los procesos de ascensos de acuerdo con la conducta, experiencia, capacidad y laboriosidad del personal de Agropecuaria Santamaria S.A.
- Dar a los empleados de Agropecuaria Santamaria S.A condiciones de trabajo justas entre las cuales estén:
  - Horas laborales fijas
  - Periodos de descanso
  - Vacaciones anuales pagadas
  - Seguridad e higiene en el trabajo
  - Seguridad social
  - Servicios sociales
  - Prestaciones sociales en relación con el empleo.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

## COMPROMISOS

### CON LOS EMPLEADOS

**Agropecuaria Santamaria S.A.**, se compromete a:

- Crear una cultura organizacional en armonía, donde el respeto y el auto control sirvan como soporte para obtener éxito en los resultados de las actividades diarias de la empresa, siempre y cuando se tenga en cuenta el marco de rentabilidad económica, social y ambiental.
- Definir, documentar, comunicar y cumplir con las políticas y reglamentos internos de la empresa.
- Implementar y mejorar los procesos y procedimientos que ayuden a proteger el medio ambiente, en la relación con la comunidad y rentabilidad económica.
- Cumplir prioritariamente con las leyes y regulaciones laborales, favoreciendo el respeto y la prohibición absoluta de los acosos y las discriminaciones que se puedan presentar dentro de las instalaciones de la empresa.
- Facilitar los medios de comunicación para que los empleados se sientan en la libertad de dar a conocer, ante las instancias internas respectivas, las situaciones que ponen en conflicto sus intereses personales con el cumplimiento de sus deberes laborales.
- Brindar a los empleados la facilidad de dialogar con sus superiores o dar a conocer sus quejas, reclamos o sugerencias, por los medios establecidos y comunicados, antes de asumir actitudes desfavorables en relación con sus

- propios compañeros de trabajo, accionistas, contratistas, clientes o proveedores.
- Deseamos que quien ingrese a Agropecuaria Santamaria S.A acepte el presente Código de Ética y Conducta, para que su permanencia en nuestro equipo se convierta en una valiosa experiencia de vida y en una oportunidad de desarrollo humano.

### CON LOS ACCIONISTAS

**Agropecuaria Santamaria S.A.**, se compromete ante los intereses de los accionistas en:

- Hacer las inversiones necesarias para que la empresa logre el cumplimiento de sus objetos sociales y económicos constituyendo un acto de alto grado de responsabilidad; un esfuerzo que debe responder a los principios y valores éticos que hemos declarado, a través de este Código de Ética y Conducta.
- Todas las actuaciones de Agropecuaria Santamaria S.A se desarrollan dentro de la buena fe comercial y la inversión transparente. No existe razón alguna para que no se conozca el origen de los recursos que hacen posible la vida y el crecimiento de la Empresa; que, en todo caso y circunstancia, será siempre una actividad reconocida por la Constitución Política de Colombia y las leyes de nuestro país, como lícita y de legítimo derecho.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

### **ANTE PROVEEDORES, CLIENTES Y CONTRATISTAS**

**Agropecuaria Santamaria S.A** se compromete a:

- Atender con firmeza, transparencia, prontitud, con buena actitud y eficiencia a los clientes y proveedores de los productos con base a los procedimientos establecidos.
- Ser colaborativo atendiendo y solucionando las preguntas, quejas o reclamos que presenten los clientes y/o proveedores.
- En el caso de que los clientes y/o proveedores de servicios sean familiares de empleados, se debe informar a la Junta Directiva, vicepresidente y Gerente General.
- En las negociaciones que realicen con terceros se tendrán en cuenta los límites autorizados por el presupuesto y las atribuciones determinadas por los estatutos. En tal sentido, no se podrán otorgar créditos, negociar, ni firmar contratos, realizar compras o en general realizar cualquier clase de operación que se encuentre por fuera de su nivel de atribuciones o del presupuesto aprobado.
- Inversiones que surjan durante el período de ejecución del presupuesto, adiciones presupuestales o imprevistos significativos deben contar con la aprobación de la Gerencia General o de la Junta Directiva según sea el caso.
- Nuestros clientes y proveedores pueden estar seguros, de que la confidencialidad en torno a la información que ellos nos proporcionan, sólo a ellos atañe e interesa, se mantendrá con la responsabilidad que esto amerita.
- Abstenerse de realizar o mantener cualquier tipo de transacción o contratación de personas naturales y/o

jurídicas que incurran o que permitan, con su complicidad o beneplácito, actos de violación de derechos humanos, incumplimiento de los derechos laborales, maltrato físico o psicológico, desplazamiento forzoso o intimidación, entre otros actos en contra de la moral y la vida.

### **ANTE EL ESTADO Y ENTIDADES DE CONTROL**

**Agropecuaria Santamaria S.A** se compromete a:

- Enmarcar todas sus actuaciones dentro del estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas y disposiciones aplicables de carácter general expedidas por las autoridades competentes.
- Atender a las entidades de control, auditorías internas y externas y entidades oficiales garantizando la completa satisfacción del cliente interno y/o externo, de los proveedores y grupos de interés.
- Suministrar información a la autoridad competente solamente a través del Representante Legal o su suplente.
- No dar curso a solicitudes de un cliente, proveedor o accionista, cuando se sepa o se sospeche razonablemente que el propósito es evadir las leyes o reglamentaciones aplicables.
- Dar cumplimiento a la normatividad aplicable de autocontrol de lavado de activos y financiación del terrorismo.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

### **CON LA COMPETENCIA**

Todo el personal de **Agropecuaria Santamaria S.A** deberá actuar con ética y compromiso frente a la competencia evitando:

- Utilizar el logo de las otras entidades para actos ilegales, irrespetuoso, burlesco que conlleven en afectar su buena imagen.
- Divulgar información confidencial sobre los clientes, proveedores etc. de la Empresa a terceros
- Utilizar el nombre de la Empresa, sus productos y/o funcionarios para campañas que desmeriten su buena imagen.
- Evitar completamente los acuerdos con otros competidores con el propósito de perjudicar a otra Empresa.

### **FRENTE AL LAVADO DE ACTIVOS**

Agropecuaria Santamaria S.A evita mediante su conocimiento, ser utilizada para manejar, ocultar y promover los recursos provenientes de actividades ilícitas, por tanto, la Junta Directiva, empleados, clientes, proveedores y contratistas, deben cumplir con los procedimientos adoptados por la Empresa para prevenir la realización de negocios con personas vinculadas al lavado de activos, terrorismo y narcotráfico.

En caso de que se sepa o se descubra que algún accionista, proveedor, cliente, empleado o contratista desarrolla

actividades que de una u otra forma, pueden tipificarse como delito o proclive al acto delictual, la situación será puesta en conocimiento de las autoridades competentes.

### **CONTRA EL SOBORNO, CORRUPCIÓN Y/O EXTORSIÓN**

**Agropecuaria Santamaria S.A** no recibe ni da dinero de sobornos y/o extorsión a entidades y/o funcionarios de gobierno en la cual su contribución sea ilegal para asegurar la aprobación de algún contrato, concesión o permiso, en beneficio propio o de la empresa.

Los accionistas, empleados o contratistas de Agropecuaria Santamaria S.A, se abstienen de realizar intercambios comerciales con cualquier empresa o persona que, de forma intencionada, continuada o puntual, infrinja la ley o sobre la que existan indicios de que participa o ha participado en actividades delictivas.

En consecuencia, Agropecuaria Santamaria S.A, investigará cualquier denuncia de corrupción y tomará las medidas disciplinarias y, en su caso, consecuencias legales frente a los implicados. Así mismo, los empleados de la organización, deben evitar o en su defecto reconocer y comunicar a la gerencia de manera oportuna toda situación caracterizada como corrupción que llegue a su conocimiento, en relación con la empresa, sus empleados, proveedores, clientes o accionistas.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

### FRAUDE Y DECLARACIONES ENGAÑOSAS

Agropecuaria Santamaria S.A prohíbe estrictamente cualquier intento de defraudar al cliente, proveedor, accionistas, Estado colombiano, auditor y/o cualquier persona con la que la Empresa hace negocios.

Estos fraudes incluyen evasión o elusión el pago de impuestos, declaraciones verbales o escritas acerca de los productos, servicios, condiciones financieras y políticas de seguridad.

### COMUNIDAD Y MEDIO AMBIENTE

**Agropecuaria Santamaria S.A** desarrolla sus actividades empresariales cumpliendo con sus compromisos y principios éticos de confianza, transparencia, responsabilidad social y medio ambiente. También asegurando la calidad de sus accionistas y grupos de interés basadas en la normatividad aplicable de la **RSPO**.

### CON LOS DERECHOS HUMANOS

**Agropecuaria Santamaria S.A** se compromete a cumplir con los derechos fundamentales y enfatizar en dar un ejemplo en:

- Tomar las decisiones laborales basándose en el mérito individual.
- Evitar en todo momento la discriminación debido a rasgos o características como la edad, la raza, etnia, religión, capacidad diferente, estado civil u orientación sexual.
- Reconocer el derecho a la libertad de asociación.

### DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Agropecuaria Santamaria S.A** se basa en la ley de **HABEAS DATA** respetando el derecho a la intimidad personal, familiar y el buen nombre de sus empleados, clientes y grupos de interés. De igual modo tienen el derecho de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas; considerando que la información obtenida y el buen uso de esta, son ventajas importantes para la Empresa, por lo tanto, el manejo de esta información debe ser responsable, segura y objetiva; siempre y cuando esté de acuerdo con la normativa aplicable y aceptada por la industria.

La información confidencial no debe ser divulgada a menos que sea autorizada por la Alta Gerencia esta información incluye:

- Información contable y financiera
- Fusiones, adquisiciones, planes de expansión y planes de negocio
- Cualquier tipo de operaciones con financiamiento
- Políticas y prácticas comerciales
- Cambios organizacionales
- Información personal de los empleados de **Agropecuaria Santamaria S.A**
- Listados de clientes, proveedores estructura y listados de precios.

**Agropecuaria Santamaria S.A** promueve el no uso de la información confidencial para hacer transacciones o compartir esta información a terceros, ya que esta información es considerada interna de la Empresa y no puede ser utilizada para lucro personal.

### CONFLICTOS DE INTERÉS

Hace referencia a los casos en los cuales los empleados tienen intereses privados desconocidos por la empresa, que pueden interferir con el cumplimiento de sus obligaciones laborales o de administración y custodia de bienes. El conflicto de interés dependerá de la situación, no del carácter o de las acciones de la persona.

Los solicitantes de servicios y/o compras al interior de la organización, sus cónyuges, compañeros permanentes o parientes, deben tener en cuenta que no podrán ofertar bienes o servicios a personas que sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

En caso tal que se presente una situación que pueda ser considerada como conflicto de interés por algún miembro de la organización hasta en 4 grado de consanguinidad, familiar, civil y/o afinidad de las señaladas deberá informar el conflicto de interés al área jurídica, Junta Directiva y al CEO, para que se establezcan las medidas a seguir.

Para los Conflictos de Interés se seguirá el esquema planteado a continuación:

GRADO	CONSANGUINIDAD	AFINIDAD	CIVIL
<b>1 GRADO</b>	HIJOS, PADRES	SUEGRO, YERNO, NUERA, HIJOS DEL CONYÚGE	HIJOS ADOPTIVOS, PADRES ADOPTIVOS
<b>2 GRADO</b>	NIETOS, ABUELOS, HERMANOS	HERMANOS, ABUELOS, HIJOS DEL CONYUGE	
<b>3 GRADO</b>	BISABUELOS, BISNIETOS, TIOS Y SOBRINOS	BISABUELOS, BISNIETOS, TIOS Y SOBRINOS DEL CONYÚGE	
<b>4 GRADO</b>	PRIMOS		
<b>OTROS</b>	CONYÚGE / RELACIONES SENTIMENTALES		

Los empleados y trabajadores **de Agropecuaria Santamaria S.A.**, deben evitar o en su defecto reconocer y comunicar al área de Recursos Humanos y/o Jurídica respectiva, de manera oportuna, toda situación que pueda representar conflicto de intereses con la empresa, sus empleados, proveedores, clientes, comunidades o accionistas. Queda así establecido, para que quienes hacen parte de este equipo de trabajo no incurran en situaciones que pueden afectar la relación laboral, tales como:

- Prestar colaboración o mantener relación laboral, contractual o comercial con un competidor de Agropecuaria Santamaria S.A
- Hacer uso del cargo para obstaculizar a la empresa del ejercicio legal de competir con otros.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

- Participar, directa o indirectamente, en actividades desarrolladas por empresas que tengan objeto conexo o complementario con el de Agropecuaria Santamaria S.A.
- Aprovechar u obtener beneficio de una manera inapropiada, directa o indirectamente en actividades que deterioren o afecten los intereses de la empresa.
- Recibir comisiones de terceros por acciones relacionadas con la gestión de los procesos de la empresa.
- Para evitar en realidad y en apariencia, relaciones comerciales incorrectas con los proveedores, el comprador, funcionarios y sus familiares directos no deben aceptar regalos, ni solicitarlos - directa o indirectamente gratificaciones u otro beneficio personal, favor de cualquier índole o entretenimiento. De acuerdo con el código de ética, se pueden recibir objetos promocionales con logos de las organizaciones proveedoras si su valor es menor a 3 SMDLV. Si el valor del objeto no está claramente definido o no se puede identificar éste debe ser devuelto. Si no puede ser devuelto, debe ser entregado al área de Bienestar

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO DE INTERÉS**

1. Comunicarlo en forma inmediata a Recursos humanos y Jurídica, junto con la Gerencia, analiza la situación y tomará la decisión pertinente.
2. Si la decisión afecta directamente a quien informa del conflicto de interés, éste no puede participar en la toma de decisión y debe prevalecer el interés particular Agropecuaria Santamaria S.A y el de sus accionistas.

mensualmente.

Los empleados de Agropecuaria Santamaria S.A, deben informar de manera oportuna al área jurídica las siguientes situaciones:

- cuando un familiar, hasta cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad es propietario, co- propietario o empleado de una empresa proveedora, cliente o competidor de Agropecuaria Santamaria S.A
- Cuando un funcionario o asesor de un organismo o ente público que tenga facultades normativas o de control sobre Agropecuaria Santamaria S.A
- Cuando un familiar esté aplicando a un proceso de selección en Agropecuaria Santamaria S.A
- Mantener una relación personal íntima con un compañero de trabajo. En caso de existir debe informarlo oportunamente al área Jurídica.

3. Si tiene conocimiento de un conflicto de interés de uno de los colaboradores, debe comunicarlo inmediatamente a Jurídica, bien sea de forma anónima o a nombre propio, identificando cual es el conflicto de interés y suministrando el mayor detalle posible de la situación identificada.
4. Canal de denuncia de conflicto de interés identificados: [linea.etica@agrosantamaria.com](mailto:linea.etica@agrosantamaria.com)

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

### PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ÉTICA

Toda denuncia se debe presentar de manera inmediata, con buena fe y con suficiente detalle para permitir a la empresa realizar una verificación y dar una respuesta efectiva.

Por lo anterior, al denunciar tenga en cuenta lo siguiente:

- Puede reportar a la Línea Ética en forma anónima la situación y la información de la denuncia será tratada de manera confidencial.
- Debe indicar las condiciones de modo, tiempo y lugar de los hechos o del conocimiento de los mismos.
- La denuncia, la identificación del denunciante, el material, elementos y evidencias recaudadas en el trámite de la misma son confidenciales, salvo que el asunto deba ser remitido a las autoridades competentes para la adopción de decisiones, que exista requerimiento emitido por autoridad competente o que sea necesario revelar información para poder realizar una verificación completa.
- Estar dispuesto a colaborar con la gestión de los asuntos denunciados, respondiendo las solicitudes de ampliación de información que se efectúen a través de la herramienta

o medios de contacto suministrados por el denunciante y remitiendo las evidencias correspondientes.

- Se requiere respetar la dignidad humana y el buen nombre de los denunciados, por tanto, no pueden hacerse acusaciones que falten a la verdad o con fines de venganza o retaliación. Recuerde que hacer una denuncia con conocimiento de que no corresponde con la realidad constituye una vulneración a los principios de integridad y responsabilidad. Tratándose de contratistas, la denuncia irreal constituye una vulneración a este Código y a la cláusula de integridad contractual.
- En el trámite de una verificación, es un deber hablar siempre con la verdad y sin intenciones particulares o subjetivas, que tengan por objeto causar daño o afectar a alguna persona.
- Presentar una denuncia o participar en una verificación no puede ser la base para represalias. Si cree que alguien ha vulnerado esta regla, denúncielo inmediatamente.
- Recuerde que también puede consultar o plantear dilemas.

### **SANCIONES**

Se entiende que los deberes de comportamiento y las conductas consignadas en este documento son de obligatoria aplicación y que su incumplimiento, pueden derivar en la aplicación de sanciones disciplinarias internas en el caso de los

trabajadores o en la suspensión del contrato o acuerdo comercial, cuando se trate de proveedores, clientes o contratistas.

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			<b>CODIGO:</b> GE.MA.03
	<b>PROCESO:</b> GERENCIA			
	<b>MANUAL:</b> Código de Ética y Conducta	<b>EMITIDO:</b> 08/06/2017	<b>ACTUALIZADO:</b> 22/12/2021	<b>VERSIÓN:</b> 03

Se debe reportar a Jurídica el incumplimiento al Código de Ética y Conducta quien realizará la investigación y seguimiento y suministra los resultados al CEO.

El implicado se reunirá con el Comité para determinar qué tipo de la falta se trata. Este comité está constituido por: CEO, el Gerente General, y el jefe de recursos humanos.

#### Tipos de faltas

##### Faltas Leves

- Haber presentado a la omisión o acción al incumplimiento de una de las políticas del Código de Ética y Conducta.
- No haber generado grandes pérdidas a la Empresa
- Que la falta cometida sea corregida.
- Realizar la violación o incumplimiento sin intención alguna.

##### Faltas Graves

- Haber realizado con intención la violación o el incumplimiento al Código de Ética y Conducta
- Haber causado más de 1 incumplimiento o violación al

Código de Ética y Conducta.

- Haber generado grandes pérdidas para la Empresa.
- Haber causado sanciones a la organización.
- Incumplimientos al Manual de Cumplimiento (SAGRILAF) de la Organización.
- Incurrir en prácticas de corrupción y/o sobornos comprobables por la Organización.
- Que no se pueda reparar el error
- Tener orden de captura por parte de las entidades gubernamentales colombiana.

Para determinar el tipo de falta que el empleado de Agropecuaria Santamaria S.A cometió se llevará a cabo mediante la investigación y seguimiento del informe presentado.

Las Faltas Leves serán sancionadas con la suspensión de mínima de 3 a 30 días.

Las Faltas Graves serán sancionadas con la suspensión desde 30 a 3 meses o con la terminación del Contrato de Trabajo.

#### FIRMAS

	Nombre	Cargo
<b>Modificado por</b>	Dora Isabel Valdés	Directora control interno
<b>Revisado por</b>	Rachel Palacio	Abogada Laboralista
<b>Aprobado por</b>	Oscar Ardila	CEO