

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 1 de 26</b>

## **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL**

### **ARROCERA GELVEZ S.A.S.**

**28 Enero 2022**

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 2 de 26</b>

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
1. OBJETIVO .....	4
2. FUNDAMENTO.....	4
3. ALCANCE.....	5
4. OFICIALIZACIÓN.....	6
5. MARCO LEGAL .....	6
6. DEFINICIONES:.....	7
7. PRINCIPIOS .....	11
7.1. PRINCIPIO DE IGUALDAD:.....	11
7.2. PRINCIPIO DE HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA: .....	11
7.3. PRINCIPIO PREVALENCIA DEL BIEN COMUN: .....	11
7.4. PRINCIPIO DE PROFESIONALISMO .....	11
8. VALORES:.....	11
8.1. Respeto: .....	11
8.2. Integridad: .....	11
8.3. Compromiso:.....	11
8.4. Fe:.....	12
8.5. Entusiasmo:.....	12
9. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO.....	12
9.1 Política de Prevención de actos de corrupción, soborno nacional y trasnacional y cero tolerancia con la corrupción: .....	12
9.2 Políticas de capacitación, concientización y divulgación: .....	12
9.3 Política en materia de reportes:.....	12
9.4 Política de no retaliación:.....	13
9.5 Política en materia manejo de finanzas y contabilidad: .....	13
9.6 Políticas respecto de las partes interesadas: .....	14
9.7 Política sobre la relación de La Empresa con los Clientes:.....	14
9.8 Política sobre relación de la Empresa con sus Empleados:.....	15
9.9 Política sobre la relación de la empresa con el estado y las autoridades. ....	15
9.10 Política sobre la relación de la empresa con la ley: .....	15
9.11 Política sobre la relación de la Empresa con la Sociedad: .....	15

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 3 de 26</b>

9.12 Política respecto de donaciones y patrocinios:.....	16
9.13 Política de Regalos y bonificaciones:.....	16
9.14 Política de gastos de viaje: .....	16
9.16 Política conservación documental .....	17
9.17 Política de remuneraciones y pago de comisiones a empleados y contratistas.....	17
10. CONFLICTO DE INTERESES.....	17
11. COMITÉ DE ETICA Y PROCEDIMIENTO (SANCIONES) .....	18
12. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	19
12.1 Asamblea de accionista o Junta directiva: .....	19
12.2 Representante Legal / Gerente General: .....	20
12.3 Oficial de Cumplimiento:.....	20
12.4. Revisoría fiscal.....	21
12.5 Comité de Ética: .....	21
12.5 Equipo Humano:.....	22
13. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA .....	22
13.1. El Oficial de Cumplimiento:.....	22
13.2 La Auditoría Interna: .....	22
14. REPORTE: .....	22
14.1 Inicio de investigación:.....	22
14.2. Conclusión análisis de la operación o transacción:.....	23
14.3. Señales de Alerta:.....	23
15. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL .....	24
16. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA.....	25
17. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	25
17.1 Canales de Comunicación: .....	26
18. ANEXOS .....	26
19. INCUMPLIMIENTO.....	26
20 . ENTRADA EN VIGOR .....	26

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 4 de 26</b>

## **INTRODUCCIÓN**

ARROCERA GELVEZ S.A.S., quien para efectos de este documento será llamada La Empresa. Tiene plena conciencia y claridad, que en virtud y como parte de nuestra responsabilidad social, debemos actuar en consonancia con la Constitución Nacional, las leyes de la República y los valores y principios éticos que nos permitan dar cumplimiento a las normas vigentes que regulan las operaciones, así como cualquier operación o procedimiento inherente o complementario de dichas actividades.

El Programa de transparencia ética empresarial tiene como propósito transmitir el compromiso de la Empresa y sus Altos directivos de actuar de manera ética y transparente ante todas las partes interesadas, y el realizar las operaciones de una manera responsable. La Empresa tiene cero tolerancia con cualquier tipo de operación que vaya en contra de los principios corporativos y que este considerado como soborno, corrupción o fraude.

Las disposiciones contenidas en el presente documento pretenden estar en armonía con los Principios, valores y directrices establecidas en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial la Ley 1474 de 2011 por la cual se norma el Estatuto Anticorrupción, la 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, la Circular Externa 10-000003 de 2016 como Guía destinada a poner en marcha Programas de Ética Empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la ley 1778 de 2016 y la Resolución 100-2657 de 2016 Por la cual se establecen unos criterios de acuerdo con el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1778 de 2016 de esta misma Superintendencia, así como las normas y disposiciones que al respecto ha emitido y emita la Superintendencia Financiera, y que le sean aplicables a la Empresa.

La implementación del PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL es responsabilidad de todos los empleados de la Empresa.

### **1. OBJETIVO**

Presentar la política y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial definido por la Junta Directiva, diseñado e implementado como un mecanismo de control para la mitigación de los riesgos asociados a fraude, corrupción, soborno nacional y transnacional.

### **2. FUNDAMENTO**

El PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA de LA EMPRESA, está basado en un modelo de gestión del riesgo, el cual nos permite la identificación, segmentación, calificación, individualización, control y actualización de los factores de riesgos asociados a la corrupción y el soborno transnacional.

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 5 de 26</b>

Sumado a lo anterior, la empresa tiene pleno conocimiento que de conformidad por lo planteado por la Superintendencia de Sociedades en la Modificación integral a la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017 “en un entorno de globalización mundial, los países deben procurar por tener un ambiente económico estable y carente de distorsiones para que los negocios o transacciones nacionales e internacionales se cumplan de forma tal que los competidores puedan acceder libremente a cualquier mercado; Igualmente, es de especial importancia el cuidado y buen uso de los recursos públicos, y la correcta administración pública, de manera que se cumpla con las finalidades de Estado establecidas en la Constitución Política y las Leyes.

Dicho ambiente económico estable y carente de distorsiones previene desequilibrios en la oferta y la demanda de bienes y servicios. En efecto, la posibilidad de que existan relaciones desiguales entre los participantes de un mercado puede originarse por la carencia de controles adecuados para prevenir y detectar prácticas corruptas, tales como, el soborno transnacional y el cohecho por dar u ofrecer.

De conformidad con lo establecido por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, las diversas modalidades de corrupción, así como la percepción que de ellas se tienen, pueden eliminar la confianza en los gobiernos, las empresas y los mercados.

Asimismo, la tolerancia a la corrupción por parte del Estado y del tejido social empresarial da lugar a que las personas jurídicas y empresas renuncien a la innovación y a la libre competencia, para darle paso a prácticas corruptas y actos de ilegalidad en su actividad empresarial.

De otro lado, debe evitarse, por todos los medios posibles, que los funcionarios públicos puedan verse inclinados a desviar sus funciones para promover sus propios intereses, en desmedro de los ciudadanos y la comunidad en general. Como es sabido, estas circunstancias pueden tener consecuencias muy negativas respecto del crecimiento y desarrollo económico. Por lo tanto, la lucha contra la corrupción fortalece la confianza en las instituciones, las industrias y los mercados, así como a la economía del país.”

En ese orden de ideas es imprescindible, en los términos de la Circular Externa No.100-000003 del 26 de julio de 2016 y adición del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de 2017, implementar un PTEE, siguiendo las recomendaciones la Superintendencia de Sociedades de Colombia.

### **3. ALCANCE**

El programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado con La Empresa y a todas las partes interesadas, clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se genere alguna relación comercial.

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 6 de 26</b>

#### **4. OFICIALIZACIÓN**

El presente PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL fue aprobado por: La Asamblea de Accionistas de ARROCERA GELVEZ S.A.S., mediante Acta No. 132

#### **5. MARCO LEGAL**

Normas y Estándares Internacionales

En desarrollo de los esfuerzos significativos desplegados por Colombia para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios:

- a. La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales;
- b. La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA;
- c. El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- d. El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa;
- e. La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción; y
- f. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC).

Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las empresas.

Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, insta a los países miembros que alienten a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.

##### **3.2. Normas Nacionales**

El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, establece el deber en cabeza de la Superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su vigilancia, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y mecanismos de prevención de las conductas de Soborno Transnacional.

El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995 señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 7 de 26</b>

Por último, el numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)”, de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.

## 6. 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

**Altos directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la persona jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

**Análisis de Riesgo:** Un uso sistemático de la información disponible para determinar cuan frecuentemente puede ocurrir Eventos y la magnitud de sus Consecuencias.

**Asociados:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

**Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**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 X:** hace referencia al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

**Capítulo:** hace referencia al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, contenido en el presente acto administrativo, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.

**Circular Básica Jurídica:** es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

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

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 8 de 26</b>

**Conflicto de Interés:** Situación donde el negocio por relaciones financieras, familiares, políticas o intereses personales pueden influir con el juicio de las personas en cumplimiento de sus funciones dentro de la organización.

**Contraparte o Partes Interesadas:** Hace referencia a cualquier persona natural o jurídica con la que la Compañía tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los accionistas, socios y empleados de la Compañía, los clientes, proveedores y/ contratistas de bienes y servicios etc.

**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:** Cualquier tipo de soborno, malversación de activos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y cualquier acto que implique mal uso del poder con el fin de obtener beneficios privados.

**Debida Diligencia:** alude, en el contexto de este Capítulo, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo a 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.

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

**Entidad Estatal:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

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

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

**Factores de Riesgo:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 9 de 26</b>

**Guía:** Es el presente documento en el cual se incluyen recomendaciones para la adopción de los Principios, cuya efectividad le permitirá a cualquier Persona Jurídica identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos de Soborno Transnacional.

**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

**Lobby:** Realización de acciones dirigidas a influir ante entidades para promover decisiones favorables a los intereses de una Compañía, sector o agremiación.

**Manual de Cumplimiento:** Es el documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Persona Jurídica.

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

**Matriz de Riesgos de Corrupción:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.

**Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

**Negocios o Transacciones Internacionales:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

**OCDE:** Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

**Oficial de cumplimiento:** Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Persona Jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia

**Persona Jurídica:** Se refiere a las entidades que deberían poner en marcha un Programa de Ética Empresarial. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.

**Políticas de Cumplimiento:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 10 de 26</b>

condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

**Principios:** Son los principios enunciados en el numeral IV de esta Guía, que tienen como finalidad la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

**Programa de Transparencia y Ética Empresarial o PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente Capítulo.

**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

**Servidor Público Extranjero:** tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778.

**Sistema de Gestión de riesgos de Soborno Transnacional:** Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética empresarial y su adecuada puesta en marcha en la Persona jurídica.

**Soborno Transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, socios, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

**Soborno:** Ofrecer, dar o prometer (o autorizar a alguien a ofrecer, dar o prometer) un beneficio indebido, directa o indirectamente, con la intención de influir o recompensar el comportamiento de alguien para obtener o retener una ventaja comercial.

**Sociedad Vigilada:** es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades

**SMMLV:** salario mínimo mensual legal vigente.

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 11 de 26</b>

## **7. PRINCIPIOS**

Los principios adoptados por la Empresa y que constituyen una directriz de actuación para nuestro personal son:

### **7.1. PRINCIPIO DE IGUALDAD:**

Es la capacidad de dar a todos los individuos (compañeros, clientes, autoridades y comunidad en general) un trato igual, con igualdad de oportunidades para ejercer sus derechos y desarrollar sus actividades

### **7.2. PRINCIPIO DE HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA:**

Capacidad de actuar con rectitud y calidad, con coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, sin duda ni ambigüedad, con objetividad y claridad, siguiendo conductos regulares y cumpliendo siempre con la normatividad vigente. Evitando, en todo momento, cualquier conducta que pueda generar corrupción o cualquier tipo de actitud que ponga en tela de juicio su claro proceder.

### **7.3. PRINCIPIO PREVALENCIA DEL BIEN COMUN:**

Capacidad de actuar de manera que las decisiones y los resultados de las mismas estén orientados en beneficio tanto de la empresa, de sus clientes, de las autoridades y de la comunidad en general.

### **7.4. PRINCIPIO DE PROFESIONALISMO:**

Entendido como el interés por obtener y mantener los conocimientos y destrezas requeridos para el cargo, utilizándolos para proveer la más alta calidad en sus servicios.

## **8. VALORES:**

Son valores éticos de la Empresa a través de los cuales se desarrollan los principios aquí expresados:

### **8.1. Respeto:**

Reconocemos y apreciamos el valor y las cualidades que tienen todas las personas, aceptando la diferencia.

### **8.2. Integridad:**

Actuamos conforme a las normas éticas, sin mentir ni engañar; comunicamos las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente, respetando la confidencialidad.

### **8.3. Compromiso:**

Cumplimos con las obligaciones y nos responsabilizamos por todos los aspectos, alcances y consecuencias de las mismas.

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 12 de 26</b>

#### **8.4. Fe:**

Convicción de que se cumplirán nuestras metas y sueños por que trabajamos para ellos y actuamos para que sucedan.

#### **8.5. Entusiasmo:**

Vivimos actuando con pasión y amor por lo que hacemos. Sonreímos, disfrutamos y vemos las cosas desde su punto más favorable

### **9. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO**

#### **9.1 Política de Prevención de actos de corrupción, soborno nacional y transnacional y cero tolerancia con la corrupción:**

La Empresa está comprometida con la prevención de los Actos de Fraude, Corrupción, Soborno Nacional y Transnacional respecto de los negocios que ejecuta, razón por la cual, todas las operaciones desarrolladas por la Compañía deben estar ajustadas a los más altos estándares de conducta. Esto implica, sin limitarse, el cumplimiento de toda la normatividad aplicable en materia de corrupción, soborno, fraudes, falsedades y, en general, cualquier actividad delictiva.

- Queda estrictamente prohibido a los miembros de la junta directiva, representantes legales, clientes, proveedores, empleados y demás partes interesadas, ofrecer, prometer o autorizar, directa o indirectamente a través de un tercero, cualquier ventaja financiera o de otra naturaleza, o cualquier objeto de valor a un Funcionario Público o a cualquier otra persona natural o jurídica, con la intención de ejercer una influencia indebida sobre esta.
- Con la adopción y divulgación del presente documento, los colaboradores de la Empresa declaran y expresan inequívocamente a todas sus Contrapartes, que no toleran ningún tipo de fraude corrupción o soborno nacional o transnacional.
- La Empresa no distingue entre funcionarios públicos y particulares en lo que se refiere al soborno. Declara que el soborno no es tolerado.

#### **9.2 Políticas de capacitación, concientización y divulgación:**

La Compañía adoptará todas las medidas necesarias para que sus Contrapartes conozcan las Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y sobre la forma de cumplirlas estricta, eficiente y efectivamente

#### **9.3 Política en materia de reportes:**

Todo el personal de la Empresa está enterado y capacitado para reportar cualquier tipo de actividad sospechosa que atente contra la integridad de las personas y de las Empresas mismas, para esto se ha dispuesto que se realice a través de la página web [arrozgelvez.com.co](http://arrozgelvez.com.co), mediante el buzón físico que se encuentra en la recepción de la empresa y mediante la línea telefónica 5780544 ext 203, reporte que se realizara de forma anónima y en el que se incluirá cualquier

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 13 de 26</b>

tipo de actividad sospechosa (conspiración interna, porte de armas, consumo de sustancias psicoactivas, hurtos, fraudes, sobornos, lavado de activos, financiación del terrorismo, extorsiones, entre otras). Este reporte se hace de forma anónima para evitar poner en riesgo a la persona que reporta la actividad sospechosa.

#### **9.4 Política de no retaliación:**

La Empresa no discriminará o tolerará cualquier forma de represalia contra cualquier persona que reporte dichas preocupaciones en buena fe. Sin embargo, es inaceptable y se considera una violación a esta Política el hacer un reporte o proveer información sabiendo que tal información es falsa o mal intencionada.

#### **9.5 Política en materia manejo de finanzas y contabilidad:**

Con respecto al manejo de caja menor, la Empresa deja siempre un registro contable detallado del manejo, destino y uso del dinero de las cajas menores.

- Para causar una factura de compra, ésta debe haber sido autorizada por la persona que corresponda.
- Sólo se causará costos o gastos que cumplan con los requisitos de ley, especialmente los requisitos exigidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario.
- El proveedor debe estar debidamente registrado en el sistema.
- Para los proveedores naturales en la primera compra que se le realice, debe anexar el Rut a las cuentas de cobro, dicho Rut debe quedar archivado para posteriores consultas.
- Para causar una factura Nacional se debe manejar las fechas del proveedor tanto de emisión como la de vencimiento.
- Para que se cause un costo operativo requiere que el negocio al cual esté asociado, se encuentre facturado.
- Para causar un gasto administrativo que afecte a más de una oficina, deben ser autorizados por gerencia.
- Cuando existan gastos diferentes a los de la operación diaria y/o no convencionales, éstos deben ser aprobados por el Gerente.
- Todas las transacciones de salida de dinero se deben aprobar con un documento de egreso.
- Inscribir cuentas bancarias sólo con un documento del proveedor (certificación, carta, factura) y validar su autenticidad con la entidad financiera en caso de ser certificación bancaria y que no conste en la factura de ser posible, en el caso de que la entidad financiera no de información dejar constancia.
- Ninguna cuenta bancaria puede estar en sobregiro, solo en caso de excepciones y bajo autorización de la gerencia.
- La custodia de los títulos valores debe estar en cabeza del área de Cartera bajo estricta supervisión del Gerente.
- El área Financiera será la única responsable de suministrar la información bancaria del exterior a donde pueden girarse recursos para pago de facturas en dólares.

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 14 de 26</b>

- Para el pago en dólares de las facturas nacionales, sólo el área Financiera lo puede autorizar.
- La política de crédito para los clientes es de máximo 30 días, un plazo mayor debe ser autorizado por la Gerencia General.
- El crédito para clientes nacionales se deberá pedir la solicitud a la Analista de Riesgo Financiero para su estudio y autorización, si son excluidos sólo la Gerencia lo puede autorizar.
- La política de crédito para proveedores es de mínimo 30 días, un plazo menor debe ser autorizado por la Gerencia.
- Solo se reciben pagos del exterior provenientes de cuentas bancarias del titular al cual se le factura, esto a fin de evitar triangulaciones de otras cuentas que no tienen vínculos comerciales con la compañía.
- Las consignaciones sin identificar mayores o iguales a \$10.000.000 deben reportarse a la UIAF, transcurridos 6 meses a partir de su detección y posterior a su investigación para la identificación del origen.

#### **9.6 Políticas respecto de las partes interesadas:**

- La Empresa debe informar a sus partes interesadas que no se toleran actos de corrupción y/o soborno y velar que estos cumplan con los requisitos de Ley y asuman sus compromisos en particular sobre esta materia.
- La Empresa no contratará o realizará negocios con un tercero si considera que hay riesgo de que éste vaya a violar las leyes aplicables en materia de anticorrupción o las prohibiciones establecidas en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Todos los honorarios y gastos pagados a terceros deberán representar una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos a ser suministrados y deberán pagarse directamente a los mismos.
- La Empresa no utilizará a las partes interesadas como medio para cometer algún Acto de Corrupción.
- La Empresa tomará todas las medidas necesarias y de Debida Diligencia razonables, para conocer a las potenciales contrapartes antes de realizar o tener con ellas cualquier tipo de operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico de cualquier orden o naturaleza.

#### **9.7 Política sobre la relación de La Empresa con los Clientes:**

- La Empresa venderá sus productos a todos aquellos que lo soliciten y que de acuerdo con la ley tengan capacidad para realizar operaciones logísticas y/o actividades conexas o complementarias dentro de las condiciones legales y éticas, con observancia total de los principios de igualdad, transparencia, profesionalismo y honestidad. De todos modos se tendrá que establecer la viabilidad de atender la petición de producto de cada cliente en observancia estricta de las normas sobre conocimiento del cliente y similares tanto de obligación legal o de aplicación de la misma empresa.

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 15 de 26</b>

- La Empresa se abstendrá, en todo momento, de ofrecer y vender sus productos en condiciones tales que pueda presumirse, fundadamente, que los costos de los productos son mayores al monto de lo cobrado.
- La Empresa y sus colaboradores actuarán en todo momento en la gestión de sus negocios y en la relación con sus clientes, con diligencia, eficacia, de manera informada y profesional, con estricto apego a los principios y valores aquí contenidos.
- La Empresa y por ende todo su personal, deberá en todo momento proporcionar al cliente información veraz, transparente y oportuna.
- La Empresa deberá guardar reserva sobre los negocios de las personas que hayan comprado sus productos, siempre y cuando se encuadren dentro del marco de la ley..

#### **9.8 Política sobre relación de la Empresa con sus Empleados:**

- La Empresa propenderá por garantizar el trato justo y digno para todos los empleados, proporcionando las condiciones y los recursos adecuados para el desarrollo de las actividades encomendadas así como un ambiente de trabajo que permita y respete el crecimiento personal y familiar integral de los empleados.
- Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre acoso laboral.

#### **9.9 Política sobre la relación de la empresa con el estado y las autoridades.**

La Empresa se conducirá con el debido respeto ante la autoridad con honorabilidad y dignidad, siempre teniendo en cuenta en el ejercicio de su actividad los valores, principios éticos así como el respeto a la ley y a sus representantes.

- La Empresa y sus colaboradores deberán obrar con honradez, buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.
- La Empresa se conducirá con el debido respeto ante la autoridad con honorabilidad y dignidad, siempre teniendo en cuenta en el ejercicio de su actividad los valores, principios éticos así como el respeto a la ley y a sus representantes.
- La Empresa colaborará con las Entidades estatales de orden internacional, nacional y territorial respecto de investigaciones que éstas adelanten en relación con Actos de Corrupción y/o Soborno.
- Cualquier relación con funcionarios públicos debe estar en estricto cumplimiento de las normas y reglamentos a los que están sujetos.

#### **9.10 Política sobre la relación de la empresa con la ley:**

La Empresa y sus colaboradores deberán obrar con honradez y buena fe y apego a las normas legales que rigen su actividad comercial.

#### **9.11 Política sobre la relación de la Empresa con la Sociedad:**

La Empresa en sus actividades debe ser socialmente responsable y, como todo actor económico, deberá mantener siempre al corriente sus obligaciones legales y observar una conducta solidaria con la sociedad.

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 16 de 26</b>

#### **9.12 Política respecto de donaciones y patrocinios:**

- Todas las donaciones realizadas por la Empresa deben tener un fin lícito.
- El patrocinio no debe ser utilizado para recibir una ventaja comercial incorrecta a cambio. Al mismo tiempo, el patrocinio nunca debe recompensar una ventaja comercial impropia.
- Todas las donaciones realizadas por la empresa deberán tener un fin lícito y se deberán realizar cumpliendo el siguiente procedimiento:
- Informar al oficial de cumplimiento sobre la donación o contribución política a realizar.
- Investigar que la donación tenga un fin lícito y sea aprobada.
- Deberá ser aprobada por la gerencia de la empresa.
- Una vez realizada la donación o contribución política, se deberá informar al área de contabilidad para que hagan el registro respectivo en los libros contables.

#### **9.13 Política de Regalos y bonificaciones:**

Los empleados de La empresa no deberán recibir regalos en dinero o especie de nuestros clientes y/o proveedores. Solo está autorizado recibir artículos con un valor simbólico que tengan el logo impreso de la empresa que los envía. En el mismo sentido en relación con las bonificaciones y/o obsequios que sean entregadas a los clientes por parte de la empresa deberán tener una justificación objetiva dependiendo de las campañas publicitarias o reconocimientos que se hagan por la fidelidad de ciertos clientes, los cuales en todo caso deberán tener un fin lícito y se deberán entregar cumpliendo el siguiente procedimiento:

- Informar al oficial de cumplimiento sobre las bonificaciones o regalos a entregar.
- Investigar que dichas bonificaciones o regalos tenga un fin lícito y sea aprobada.
- Deberá ser aprobada por la gerencia de la empresa.
- Una vez entregada la bonificación o el regalo, se deberá informar al área de contabilidad para que hagan el registro respectivo en los libros contables.

#### **9.14 Política de gastos de viaje:**

- Es responsabilidad de cada empleado dar cumplimiento a la Política de Gastos MO-PL-CPC-01 relacionado con actividades de entretenimiento, alimenticio, hospedaje, de viaje vigente en la empresa. Se espera que los empleados apliquen su buen juicio al autorizar el uso o utilizar fondos de la Empresa y aportar todos los soportes en debida forma.
- Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viajes: Los colaboradores bajo ninguna circunstancia deberán solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, alimentación, gastos de hospedaje, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la empresa ARROCERA GELVEZ S.A.S., sin importar si es con una entidad pública o privada.

#### **9.15 Política sobre Actividades de Lobby:**

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 17 de 26</b>

- El Lobby no debe ser utilizado para propósitos corruptos o ilegales, ni para influenciar Inapropiadamente ninguna decisión que represente una ventaja para la Empresa. El propósito de hacer atenciones de negocios es crear una buena voluntad y relaciones de trabajo sólidas y nunca de ganar una ventaja inadecuada o inapropiada. No está permitido nunca pagar, incluso por cenas modestas, viajes, alojamiento y entretenimiento, con un propósito corrupto o para dar una ventaja inapropiada. Sin embargo, esta Política reconoce que una conducta de negocios cortés puede a veces incluir atenciones bajo circunstancias limitadas, obsequios modestos o amistosos. Por ejemplo, dar o recibir cualquier obsequio Simbólico de un valor modesto que se distribuye generalmente para propósitos comerciales es generalmente permitido. Se acostumbra finalizando el año con los trabajadores y clientes. En todos los casos, cualquier obsequio, cena u otro gasto (independientemente de su valor) debe ser pre aprobado por escrito por la gerencia.
- No es permitido realizar ningún tipo de pago a Funcionarios Públicos.
- El colaborador autorizado para realizar acercamientos con las partes externas debe conocer los lineamientos de anticorrupción establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

#### **9.16 Política conservación documental**

La conservación de los Documentos soporte que acredite transacciones o negocios nacionales e internacionales donde esté involucrada la empresa además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes, por lo tanto deberá ser conservada por un periodo de al menos diez (10) años contado a partir del momento en que se identificó la operación.

#### **9.17 Política de remuneraciones y pago de comisiones a empleados y contratistas**

La empresa únicamente permite el pago de comisiones a asesores comerciales, este pago se hace de acuerdo al cumplimiento de las metas que se tienen en el respectivo mes. En el mismo sentido, las remuneraciones a proveedores, contratistas, etc, se realizan según lo establecido en el contrato o acuerdo, no se permite en ningún caso dar dinero extra. En cuanto a los empleados operativos y administrativos los pagos se hacen según lo estipulado en su contrato y solamente se hacen pagos adicionales cuando la persona realiza trabajos en horas extras o días no laborales.

### **10. CONFLICTO DE INTERESES**

Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de socios, administradores o empleados de la Empresa, se encuentren en oposición con los intereses legítimos de ésta y en consecuencia los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

El conflicto de intereses puede presentarse de muchas formas, por ello es importante el buen juicio y el sentido de pertenencia y responsabilidad para con la Empresa y así evitar encontrarse

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 18 de 26</b>

en una situación que genere conflicto de intereses. Las pautas siguientes se refieren a situaciones comunes en las que existe conflicto:

Todo conflicto de intereses real o potencial deberá ser comunicado a los superiores apropiados y ser discutido con éstos.

Los empleados no deben recibir beneficios personales indebidos como resultados de sus cargos en La Empresa.

Todos los empleados tienen el deber de servir a los intereses legítimos de La Empresa. No deberán aprovecharse de oportunidades, ni hacer uso de propiedad o información corporativas, ni aprovecharse de su puesto en beneficio propio, ni competir con la Organización de manera directa o indirecta.

Trabajar a través de uno o varios miembros de la familia o amigos del funcionario, en asuntos que están en conflicto con el cargo desempeñado en La compañía.

Los funcionarios no pueden ser empleados, asesores, agentes propietarios o directivos de entidades competidoras de La compañía.

Favorecer a un cliente en perjuicio de otro

Aprovecharse del cargo para obtener beneficios adicionales para sí o para terceros.

Extralimitarse en las funciones y realizar actos en forma fraudulenta, aún en beneficio de la Institución.

No se deben ofrecer ni aceptar incentivos o beneficios para la realización de negocios, fuera de las condiciones normales y propias de los mismos.

Las atenciones recibidas (en dinero o en especie) no deben obstaculizar la libertad e independencia para elegir lo que se estime mejor para La Empresa y el cliente, todo dentro del marco legal de actuación.

#### **11. COMITÉ DE ETICA Y PROCEDIMIENTO (SANCIONES)**

La Empresa sancionará el incumplimiento de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial según lo establecido en el presente documento, en el Reglamento Interno de Trabajo y denunciará a las autoridades competentes en los casos a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Las cuestiones que se susciten en relación con el incumplimiento de las normas de conducta establecidas en el presente Código, serán conocidas por el Comité de Ética, el cual se encuentra conformado por el Gerente General, Lider de desarrollo humano y oficial de cumplimiento creado para tal efecto. Este Comité tendrá competencia para resolver las situaciones aun cuando

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 19 de 26</b>

no estén expresamente contempladas en este cuerpo de reglas, considerando los principios, valores aquí contenidos.

El Comité de Ética debidamente establecido y conformado, de acuerdo con las directrices de la Empresa deberá garantizar debidamente a todos los empleados de la misma, la oportunidad para formular sus descargos y rendir las pruebas que estime necesarias para su defensa.

Las sanciones por incumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial serán acordes con el reglamento interno de trabajo o lo estipulado por la Gerencia. Si la organización descubre la violación de este tipo de leyes, podrá referir el asunto a las autoridades competentes, lo cual puede representar la imposición de sanciones, multas o prisión u otro tipo de responsabilidad para los infractores.

## **12. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

### **12.1 Asamblea de accionista o Junta directiva:**

Es responsable de actuar siempre con Debida Diligencia en cualquier asunto o decisión relacionada con Actos de Corrupción o con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Promover una cultura de “cero tolerancia” con Actos de Corrupción al interior de la Empresa. Ordenar las acciones pertinentes para los directores y los socios que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

De igual manera le corresponde a la Asamblea de accionistas o junta directiva establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta.

De acuerdo con lo anterior, la asamblea de accionistas o junta directiva se obliga a realizar las siguientes acciones:

- a) Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- c) Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- d) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- e) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- f) Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- g) 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

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 20 de 26</b>

Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

### **12.2 Representante Legal / Gerente General:**

El representante legal tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la junta directiva o el máximo órgano social.
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el presente Capítulo, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- e) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

### **12.3 Oficial de Cumplimiento:**

Además de las funciones que se le asignen al Oficial de Cumplimiento en el PTEE de cada Entidad Obligada, deberá cumplir, como mínimo, las siguientes:

- a) Presentar con el representante legal, para aprobación de la junta directiva o el máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b) Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de la Entidad Obligada, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por la junta directiva o el máximo órgano social.
- d) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e) Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- f) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos
- g) 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

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 21 de 26</b>

- h) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley
- i) Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción
- j) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación
- k) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada
- l) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST
- m) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE
- n) Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.
- o) Empleado respecto del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- p) Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al PTEE, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una vez cada dos (2) años. Para ello deberá presentar a la Asamblea de Accionistas o al máximo órgano social, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al PTEE.

#### **12.4. Revisoría fiscal**

El revisor fiscal deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. Lo anterior de conformidad con el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, la cual les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

*“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.*

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción

#### **12.5 Comité de Ética:**

Es el ente rector del Programa de transparencia y ética empresarial, su responsabilidad es velar por la correcta aplicación del programa y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios y valores de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 22 de 26</b>

### **12.5 Equipo Humano:**

Todos los trabajadores de la Empresa deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Empresa en general.

## **13. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SISTEMA**

La Empresa cuenta con los siguientes mecanismos para controlar y supervisar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

### **13.1. El Oficial de Cumplimiento:**

El Oficial de Cumplimiento ejercerá la supervisión de la gestión de riesgos de corrupción y Soborno Transnacional en los negocios o transacciones en los que participa la Empresa y de los cuales se evidencia alguna señal de alerta.

### **13.2 La Auditoría Interna:**

Se deberá incluir en sus planes de trabajo la realización de Auditorías anuales respecto del cumplimiento del programa de Transparencia y ética empresarial y de los procedimientos de debida diligencia establecidos, con el fin de verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la empresa y sus contrapartes, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dadas, coimas u otras conductas corruptas.

## **14. REPORTE:**

Todas las partes interesadas están obligadas a hacer un Reporte, inmediatamente tengan conocimiento de:

- Un posible Acto de Corrupción o soborno dentro o relacionado con la Empresa.
- Cualquier actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Programa de Transparencia y ética Empresarial y esté relacionada con la Empresa.
- Los Reportes deberán hacerse, por medio de los conductos establecidos para ello, pagina web, buzón físico, y línea Telefonica.  
Los Reportes deberán contener al menos:
  - Todos los antecedentes y sus documentos de soporte, en caso de que los tengan.
  - Las razones y motivos que llevaron a creer que existe un posible Acto de Corrupción dentro o relacionado con la Empresa o la actividad o indicio de actividad que constituya violación a la normativa nacional e internacional vigente o al presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y esté relacionada con la Empresa

### **14.1 Inicio de investigación:**

Siempre que se conozca de la existencia de una operación o transacción que pueda ser un caso de fraude, soborno, soborno transnacional o corrupción, da inicio a una investigación. Siguiendo los siguientes pasos:

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 23 de 26</b>

1. Identifica el evento de riesgo relacionado.
2. Compila la información suficiente y necesaria para el análisis (debida diligencia e Información pública).
3. Verifica si existen investigaciones previas respecto de la misma contraparte.
4. Crea una carpeta electrónica con la información relacionada.
5. Solicita información adicional en caso de requerirse.
6. Analiza la justificación dada por la contraparte respecto de la operación o transacción reportada.
7. El análisis puede arrojar los siguientes resultados o conclusiones:
  - a. La operación o transacción se encuentra debidamente justificada.
  - b. La operación o transacción no pudo ser justificada por lo que reviste el carácter de sospechosa.
  - c. No se puede concluir por información insuficiente.

#### **14.2. Conclusión análisis de la operación o transacción:**

Una vez culmina el análisis de la operación y dependiendo de la conclusión, el Oficial de Cumplimiento adelanta alguna de las siguientes acciones:

1. Operación o transacción debidamente justificada: se documenta y da cierre al caso.
2. Operación o transacción no pudo ser justificada: se cataloga como sospechosa, es presentada Comité de Ética y es reportada a la UIAF.
3. No se puede concluir por información insuficiente: se deja en seguimiento.

En todo caso, cualquier denuncia de posible corrupción o soborno que sea recibida cualquier otro medio, debe ser remitida al Oficial de Cumplimiento quien se encargará de realizar la investigación pertinente con acompañamiento del área Jurídica de la Empresa y/o de la Gerencia General, Gerencia Administrativa y financiera o Director de Talento Humano, según el caso.

#### **14.3. Señales de Alerta:**

La responsabilidad de identificar y verificar las Señales de Alerta recae en primera instancia sobre los colaboradores, Administradores y directivos. A continuación, se listan algunas Señales de Alerta, las cuales no están limitadas a las siguientes

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

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 24 de 26</b>

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

b. En la estructura societaria o el objeto social:

1. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
2. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
3. 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.
4. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
5. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

c. En el análisis de las transacciones o contratos:

1. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación.
2. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
3. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
4. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
5. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales, o en especie.
6. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
7. Pagos a partes relacionadas sin justificación aparente.

## **15. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL**

La gestión del riesgo de soborno, soborno transnacional, fraude y corrupción se adelantará siguiendo la metodología que utiliza la Empresa. El líder de cada proceso identificará los Riesgos anteriormente relacionados de sus operaciones o negocios derivados de su área, Una vez identificadas las situaciones que puedan generar Riesgo, serán segmentadas conforme a su Fuente de Riesgo, se deberá elaborar una relación y dejar documentado el análisis de cada una, con el fin de implementar los controles necesarios y facilitar su seguimiento, con base en lo anterior el grupo de expertos seleccionado, elaborara una matriz de riesgos, identificando cada una de las fuentes de riesgo y los eventos de riesgo valorados por la probabilidad de ocurrencia

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 25 de 26</b>

y el impacto, en el mismo sentido se establecerá mínimo un control para cada riesgo identificado y se definirán las acciones para monitorear el cumplimiento del sistema.

Si se llegase a identificar un Riesgo de soborno, soborno transnacional, fraude y corrupción, que no está contemplado en la matriz de riesgo, se reportará al Oficial de Cumplimiento por medio del correo electrónico corporativo y utilizando el formato establecido para tal fin, quien emitirá concepto formal y por escrito

## **16. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA**

Vinculación y contratación de Contrapartes

Los Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación.

## **17. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Con el fin de asegurar su comprensión y la importancia que representa el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética empresarial, todos los empleados de la Empresa reciben la información de este Programa durante el proceso de inducción corporativa, una vez ingresan a la compañía y se mantiene publicado permanentemente en los canales de comunicación oficialmente establecidos en la Empresa.

Con el fin de facilitar que todas las partes interesadas tengan acceso y conozcan sobre las Políticas de Cumplimiento y el PTEE de la empresa, el Manual del PTEE se encontrara anclado en la página web de la sociedad con acceso sin restricciones para todos los clientes, proveedores, contratistas y colaboradores.

Con el fin de realizar una correcta comunicación y pedagogía del PTEE, este deberá ser divulgado dentro de la empresa y a los clientes, proveedores y contratistas, como mínimo una (1) vez al año, en el mismo sentido serán parte de los planes de inducción y reinducción de los trabajadores, la capacitación sobre el PTEE, con el que se busca proporcionarles el conocimiento y las habilidades requeridas para que puedan ejecutar apropiadamente el mismo y de esa manera contar con las herramientas y procedimientos idóneos y estar en mejor posición para enfrentar de manera eficaz, los desafíos que plantea la lucha contra la Corrupción.

En los casos en que se realicen negocios o transacciones internacionales en jurisdicciones donde no sea oficial el castellano, será obligación traducir el PTEE y las políticas de cumplimiento a los idiomas oficiales de los países con los que se vaya a realizar la operación, lo anterior con el fin de asegurar el mayor alcance de divulgación del mismo.

	<b>MANUAL GERENCIAL</b>	<b>CÓDIGO: MG-D-GG-04</b>
		<b>VERSIÓN: 2</b>
	<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>	<b>FECHA: 2022/03/28</b>
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL ARROCERA GELVEZ S.A.S.</b>	<b>PÁGINA: 26 de 26</b>

De igual manera se divulgará y hará parte integral del programa, los canales de denuncia dispuestos por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, para reportar cualquier acto de soborno transnacional o corrupción en los siguientes links respectivamente:

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

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

#### **17.1 Canales de Comunicación:**

Como mecanismo de reporte de todo tipo de conductas ilegales y que atenten contra el PTEE y las políticas corporativas de la Empresa, todas las contrapartes pueden realizar reportes confidenciales a través de la página web [arrozgelvez.com.co](http://arrozgelvez.com.co); mediante el buzón físico que se encuentra en la recepción de la empresa y mediante la línea telefónica 5780544 ext 203 .

#### **18. ANEXOS**

Ley 1778 de 2016

Circular Externa 10-000003 de 2016 Decreto 2685 de 1999 Resolución 4240 de 2000:

#### **19. INCUMPLIMIENTO**

15.1. El incumplimiento de esta política se considerará una falta grave, sujeta a medidas disciplinarias y legales aplicables a los asociados infractores, incluida la terminación de cualquier relación contractual con la Empresa.

15.2. El incumplimiento de esta política también puede resultar en responsabilidad administrativa, civil o penal de los asociados infractores y tener como consecuencia la aplicación de multas, sanciones, indemnizaciones o sanciones penales, así como sanciones complementarias como la prohibición de ocupar o ejercer funciones en un cargo, restricciones al acceso a préstamos, subsidios o incentivos gubernamentales, pérdida de activos y, en el caso de personas jurídicas, disolución empresarial.

#### **20 . ENTRADA EN VIGOR**

Esta Política Anticorrupción entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.