

# FRIOMIX DEL CAUCA S.A.S

## PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

### 1 OBJETIVO

Presentar la política y el Programa de Ética Empresarial definido por la Dirección relacionada con la transparencia e integridad en Friomix del Cauca S.A.S (en adelante "la Compañía").

Este Programa de Ética Empresarial se emite en armonía con lo dispuesto en la Ley 1778 de 2016 así como la Resolución No. 100-002657 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades y la Circular No. 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades.

### 2 ASPECTOS GENERALES

2.1 El Programa de Ética Empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas y, en general, a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con la Compañía.

2.2 El Programa de Ética Empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de la Compañía y sus empleados con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen los principios corporativos.

2.3 Éste programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la Compañía en el fortalecimiento de su gobierno corporativo, tales como: Código de Ética, Política SAGRLAFT y demás políticas establecidas por la Compañía.

### 2.4 DEFINICIONES

- **Altos directivos:** Son los representantes legales de la Compañía.
- **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.

- **Corrupción privada:** Es el acto de prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o asesores de una sociedad, asociación o fundación una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella. Igualmente, es corrupción recibir, solicitar o aceptar una dádiva o cualquier beneficio no justificado, en perjuicio de otra persona.
  
- **Debida diligencia:** Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía y a los contratistas.
  
- **Normas anticorrupción y antisoborno:** Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
  
- **Normas nacionales contra la corrupción:** Es la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se emitieron normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, debe resaltarse la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se emitieron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
  
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural vinculada mediante contrato de trabajo y designada por la asamblea de accionistas para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.
  
- **Pagos de facilitación:** Pagos realizados a funcionarios del gobierno o a funcionarios de entidades privadas que desarrollan funciones públicas por delegación gubernamental con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados. Igualmente, incluye los pagos que realicen terceros cuando actúen a nombre o por cuenta de la Compañía y vayan dirigidos al mismo fin.
  
- **Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

- **Programa de Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía.
  
- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
  
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio indebido o cualquier otra contraprestación indebida, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada (que ejercen funciones públicas), con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
  
- **Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados o contratistas 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. Para este programa, el Soborno Transnacional se denomina igualmente Soborno.

### 3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### 3.1 PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

La gestión empresarial de la Compañía se fundamenta en los principios contenidos en su Código de Ética los cuales son de obligatorio cumplimiento para empleados, clientes y proveedores, cuya conducta debe estar regida e inspirada por los más altos estándares de la ética.

El Código de Ética y este Programa de Ética Empresarial son los instrumentos que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos de empleados y contratistas al servicio de la Compañía.

### 3.2 POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

El Programa de Ética Empresarial se establece bajo la declaración de los siguientes principios fundamentales:

- **Principio de la legalidad:** Todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la compañía.
- **Principio de la honestidad:** todos los trabajadores deben ser conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Compañía deben estar más comprometidos con una conducta honesta.
- **Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.
- **Principio de la lealtad:** Por lealtad con la Compañía toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea Ética.
- **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
- **Principio de la veracidad:** el compromiso con la verdad conlleva decir y aceptar la verdad por encima de cualquier consideración. La información que se expide a las autoridades debe ser veraz.

Por lo tanto:

La Compañía prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Compañía por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del Programa de Ética Empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de la Compañía, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas de ética empresarial.

Todas las personas vinculadas a la Compañía deben conocer y cumplir con el Código de Ética y con el Programa de Ética Empresarial.

En especial:

**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 al tiempo que deben asegurarse que por ninguna forma, directa o indirecta, las operaciones comprendan actos de soborno o pagos facilitadores.**

### **3.3 ASEGURAMIENTO DE LA ÉTICA EMPRESARIAL**

El programa tiene los siguientes elementos:

- INTEGRAR y COORDINAR las acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- GENERAR un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley con las normas internas.
- IMPULSAR una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética.
- IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR procedimientos adecuados para

la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la Compañía.

- GARANTIZAR el debido proceso para la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de Ética Empresarial, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.
- FOMENTAR el deber de lealtad de los trabajadores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

### **3.4 MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA ÉTICA EMPRESARIAL**

#### **3.4.1 CONFLICTO DE INTERESES**

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses profesionales, personales, familiares o de cualquier otra índole, que (i) influyen adversamente en el juicio, objetividad o lealtad del empleado a la Compañía y/o (ii) generan un beneficio indebido ya sea directo o indirecto a favor del empleado, y/o (iii) cuando son en detrimento de la Compañía.
- Los conflictos de interés pueden ser reales (que existen), potenciales (que podría dar lugar a que exista un conflicto de interés), o aparentes (que puede aparentar ser un conflicto de interés aunque no sea así).

#### **3.4.2 SOBORNO**

El soborno se puede describir académicamente como el dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa indebida para que un servidor público (nacional o extranjero) realice u omita un acto propio de sus funciones.

Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o indebido.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.

- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, el empleado debe rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

### **3.4.3 CORRUPCIÓN**

La corrupción es un concepto general que significa echar a perder, dañar o pervertir. También se entiende como el “acto de sobornar”.

En la ley colombiana, el soborno va dirigido hacia las autoridades públicas, mientras que la corrupción va dirigida hacia las organizaciones privadas.

La corrupción admite las mismas modalidades descritas para el soborno.

Los empleados de la Compañía deben abstenerse de actos que comprendan corrupción. Frente a una situación de corrupción desde afuera hacia el interior de la Compañía, el empleado debe rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

### **3.4.4 FRAUDE**

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra.

Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

1. Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Compañía.
2. Alteración de información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio indebido.
3. Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.

4. Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
5. Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
6. Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
7. Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
8. Destinar recursos para financiación del terrorismo.
9. Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia.
10. Cualquier tipo de fraude, incluyendo el fraude informático.
11. Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

### **3.5 GASTOS PARA REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO**

#### **3.5.1 INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS NACIONALES O EXTRANJEROS**

Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios a funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros, con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta indebida, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a la Compañía.

Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos.

#### **3.5.2 INTERACCIÓN CON PARTICULARES**

En caso de considerarse alguna cortesía a particulares, no debe tener un costo mayor de US\$50; dichas cortesías requieren aprobación previa de la Dirección Financiera y deben quedar registradas en la contabilidad, cumpliendo estrictamente lo establecido por las políticas y procedimientos de la Compañía.

#### **3.5.3 NEGOCIACIONES CON AGENTES, INTERMEDIARIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN**

En la Compañía no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos indebidos. Los pagos de facilitación (pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país



determinado.

### **3.6 CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS**

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción.

### **3.7 DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

Todas las donaciones realizadas por la Compañía deben tener un fin lícito y se deben realizar siguiendo los procedimientos definidos.

### **3.8 REGISTROS CONTABLES**

La Compañía debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los Empleados de la Compañía no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Compañía tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

### **3.9 MECANISMO PARA REPORTAR**

Cualquier clase de duda o necesidad de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial, así como el reporte de cualquier conducta que se encuentre en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento al correo electrónico [oficialdeetica@imberacooling.com](mailto:oficialdeetica@imberacooling.com), o a la Línea Ética.

### **3.10 ROLES Y RESPONSABILIDADES**

- La Alta Dirección de la Compañía es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de jefes y supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.
- La Asamblea de Accionistas es responsable de designar al Oficial de Cumplimiento

y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera.

- El Oficial de Cumplimiento debe implementar y articular el programa de ética empresarial. Ello comprende: capacitar a los empleados; ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso; coordinar con recursos humanos y documentar los procesos investigativos. Debe reportar a la Asamblea de Accionistas un informe de gestión anual para ser presentado en la asamblea ordinaria, sin perjuicio de dirigirse de forma autónoma a la Alta Dirección o a la asamblea de accionistas cuando lo considere pertinente. Debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción y proponer mejora de procesos.

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

Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre actos de fraude o corrupción en cualquiera de las modalidades establecidas debe reportarlo al Oficial de Cumplimiento.

En estos casos, el trabajador goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

### **3.11 RESPONSABILIDADES LABORALES**

Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral sólo se deben gestionar por intermedio de recursos humanos quien debe definir el procedimiento a que haya lugar.

### **3.12 ACCIONES CORRECTIVAS**

En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Compañía se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la Compañía.

Proveedores de bienes y servicios y distribuidores deben cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.

Autoridades Gubernamentales. Si fuere el caso, con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

### **3.13 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

La divulgación del Programa de ética empresarial se debe realizar mediante la publicación en la intranet, garantizando su acceso y conocimiento a todos los empleados de la Compañía.

### **4 FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN**

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos debe hacerse de conformidad con las normas del código de comercio y las normas contables.