


COPIA NO CONTROLADA

<p>MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
---	--	---

MANUAL
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
-PTEE-



FECHA: ABRIL 30 DE 2021
APROBADO POR:
JUNTA DIRECTIVA FLP GLOBAL COLOMBIA S.A.S.


MANUAL
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL

CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001
EDICIÓN: 1
FECHA: 30-abr-2021




ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. DEFINICIONES	4
3. ALCANCE	7
4. OBJETIVO, PRINCIPIOS Y VALORES	8
a. OBJETIVOS	8
i. OBJETIVO GENERAL	8
ii. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
b. PRINCIPIOS Y VALORES:	9
5. NORMATIVIDAD:	9
6. ESTRUCTURA	10
7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	11
7.1 OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	11
7.2 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	12
8. POLÍTICAS:	14
8.1 DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS:	14
8.2 POLÍTICA DE DONACIONES:	15
8.3 POLÍTICA DE PATROCINIOS:	17
8.4 POLÍTICA DE REGALOS Y ATENCIONES:	17
8.5 POLÍTICA PARA GASTOS DE REPRESENTACIÓN:	19
8.6 POLÍTICA PARA PAGOS DE FACILITACIÓN:	19
8.7 POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERÉS	19
8.8 POLÍTICA DEBIDA DILIGENCIA:	20
8.9 POLÍTICA PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE:	21
9. PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	22

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---

10. PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y CONOCER A LAS PERSONAS QUE TENGAN RELACIONES CONTRACTUALES CON FLP GLOBAL - C.I. FLP	23
11. PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL	23
12. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PTEE	24
13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DE AUTORIDADES.	24
14. MECANISMOS PARA REPORTAR	25
15. RÉGIMEN SANCIONATORIO	25
17. DIVULGACIÓN, COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL	26
VIGENCIA	27
18. ANEXOS:	27

<p>MANUAL</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001</p> <p>EDICIÓN: 1</p> <p>FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	--	---

1. INTRODUCCIÓN

FLP GLOBAL COLOMBIA S.A.S., como grupo empresarial constituido y declarado ante la Superintendencia de Sociedades de Colombia, así como su subordinada **C.I. FLP COLOMBIA S.A.S.**, (en adelante **FLP GLOBAL - C.I. FLP**), adoptan el programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante PTEE), dando cumplimiento a la normatividad colombiana que busca la prevención de conductas de soborno transnacional contempladas en la Ley 1778 de 2016, Circular Externa 100-000003 de 2016 y demás disposiciones legales expedidas por la Superintendencia de Sociedades, así como todos los convenios internacionales suscritos por Colombia para la prevención de estas conductas y los propios protocolos fruto de la constante evaluación de efectividad de las medidas implementadas.


FLP GLOBAL - C.I. FLP, se ha destacado por su actuar ético y ha sido siempre regido por valores de transparencia, honestidad y respeto a las buenas prácticas frente a todas sus partes interesadas, por tal razón en este programa de transparencia y ética empresarial, se ratifica el compromiso de accionistas, directivos y colaboradores de CERO TOLERANCIA con actos de soborno transnacional, corrupción, soborno o fraude, así como de cualquier conducta en que contravenga la cultura de integridad corporativa de la organización.

El presente manual es de obligatorio cumplimiento para todas las contrapartes relacionadas con **FLP GLOBAL COLOMBIA S.A.S** y **C.I. FLP COLOMBIA S.A.S.**, dentro y fuera de la empresa.

2. DEFINICIONES

Para efectos de un mejor entendimiento del presente Manual se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones, consagradas en la Circular externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de sociedades y en documentación de autoridades en el tema de transparencia:


- **Altos Directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Sociedad y la ley colombiana,

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	--	---


según sea el caso, para administrar y dirigir a la Sociedad, trátense de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas.

- **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 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 PTEE.
- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a la sociedad 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 o de riesgo compartido con la persona jurídica.
- **Corrupción:** Se refiere al abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, a cambio de acciones, decisiones u omisiones. (Tomado de: <https://transparenciacolombia.org.co/2019/08/27/corrupcion/>).
- **Debida Diligencia:** Se refiere a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional que pueden afectar a la sociedad y a los contratistas. Respecto de estos últimos, incluye una verificación de su buen crédito y reputación.

En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en esta manual se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo), cuya realización se rige por normas diferentes.

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001</p> <p>EDICIÓN: 1</p> <p>FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---

- **Empleado:** Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una persona jurídica o cualquiera de sus sociedades subordinadas, a cambio de una remuneración.
- **Fraude:** El fraude consiste en engañar a otro en forma deliberada con el fin de obtener una ventaja indebida o ilícita (ya sea financiera, política o de otro tipo). Los países clasifican a este tipo de delitos como una violación de tipo penal o civil. (Tomado de: <https://transparencia.org.es/wp-content/uploads/2014/10/Gu%C3%ADa-de-lenguaje-claro-sobre-lucha-contra-la-corrupci%C3%B3n.pdf>).
- **Ley 1778 o Ley Antisoborno:** Es la ley 1778 de febrero 2 de 2016
- **Manual de Cumplimiento:** Es el documento que recoge el PTEE de la persona jurídica.
- **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.
- **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.
- **Políticas de Cumplimiento:** Son las políticas generales que adoptan los altos directivos de una persona jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.
- **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 Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Sociedad.


<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	--	---

- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el párrafo 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 Sociedad.
- **Soborno Transnacional:** Es el acto en virtud del cual, una sociedad, por medio de sus empleados, administradores, asociados, 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.
- **Sociedad Subordinada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio
- **Sociedad Vigilada:** Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1.995.
- **Riesgo residual:** Riesgo que queda después de considerar el impacto de los controles de mitigación sobre la reducción del riesgo.

3. ALCANCE

El programa de Transparencia y Ética Empresarial de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, aplica para todos los terceros de la organización: accionistas, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y cualquier tercero con relación comercial o contractual con la empresa.

De esta manera, **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, declara públicamente su compromiso con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y su responsabilidad en la aplicación de lo consignado en

<p>MANUAL</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	--	---

su PTEE, así como las medidas necesarias para aquellos que contraríen los principios y políticas consignados en este programa.

4. OBJETIVO, PRINCIPIOS Y VALORES


a. OBJETIVOS

i. OBJETIVO GENERAL

Adoptar el manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial definido por la Junta Directiva de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, entre los colaboradores, accionistas, clientes, proveedores, contratistas y cualquier tercero de la empresa, entendiendo y aplicando las políticas, valores y principios como un mecanismo de control para comprender, gestionar y mitigar de forma efectiva los riesgos asociados a fraude, corrupción, soborno nacional y transnacional a los cuales puede estar expuesta la sociedad.

ii. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Identificar los riesgos asociados a corrupción, soborno nacional y transnacional, en los diferentes procedimientos y áreas de la empresa.
- b) Desarrollar la matriz de riesgos con el fin de clasificar probabilidad de ocurrencia de cada uno y el impacto en caso de materializarse.
- c) Diseñar e implementar los controles a los riesgos detectados.
- d) Formular las políticas del programa de transparencia y ética empresarial, que ayuden a prevenir los riesgos identificados en el marco de este programa, para ser aplicadas por los empleados y demás terceros de la organización.
- e) Comunicar y divulgar a los terceros de la empresa, el programa de transparencia y ética empresarial para su correcta implementación.
- f) Analizar la eficacia de las medidas adoptadas contra las conductas fraudulentas.

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001</p> <p>EDICIÓN: 1</p> <p>FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---


b. PRINCIPIOS Y VALORES:

Desde su creación y hasta la fecha, la empresa **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, ha promovido al interior de su organización actuaciones éticas e íntegras, por tal razón promueve la adopción de valores como el respeto, la honestidad, la responsabilidad y la confianza. A estos valores, se adicionan los siguientes principios dentro del programa de transparencia y ética empresarial, que ha diseñado e implementado la empresa:

1. **Principio de la legalidad:** Todas las personas vinculadas o con relaciones contractuales con **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, deben estar comprometidas con el cumplimiento de las leyes colombianas, así como las disposiciones y políticas fijadas por la empresa.
2. **Principio de la lealtad:** Todas las personas vinculadas a **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, deben comunicar oportunamente al correo: lineaetica@flp.co, que es el canal establecido por la empresa, todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro colaborador o de un tercero, que representen una afectación o lesión a los valores y principios de la empresa. Esta comunicación puede realizarse reservando su identidad. La empresa debe garantizar el anonimato de las comunicaciones que se hayan realizado de esta manera.
3. **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones de contrapartes con vínculos con la empresa se regirán por el interés general y evitarán de cualquier forma el interés económico personal. Las actuaciones deben ser transparentes, exentas de pagos o reconocimientos ilícitos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del PTEE, expresando además su compromiso con el cumplimiento de los principios y valores declarados en este manual.

5. NORMATIVIDAD:

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---

El presente manual se regirá por la normativa vigente en Colombia, pero sin limitarse a la mencionada en este manual:

- a. Ley 599 de 2000, por el cual se expide el Código Penal.
- b. Ley 1474 de 2011, por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- c. Ley 1778 de 02 de febrero 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
- d. Circular Externa 100-000003 de 2016, 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.
- e. Resolución 100-006261 de 2016, por la cual se derogan las resoluciones No. 100-002657 de 25 de julio de 2016 y 200-000558 de 19 de julio de 2018 y se establecen unos criterios para determinar las sociedades que deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.


De manera consecuente con esta normatividad, se establece el PTEE de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, con el cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los valores y principios éticos de la empresa, así como un enfoque de gestión de riesgos para la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a este programa, con el objetivo de salvaguardar la buena imagen y reputación de la empresa.

6. ESTRUCTURA

Se presenta la estructura con la cual se conformó y se desarrollará el PTEE:

Elementos que lo componen:

- Políticas
- Procedimientos
- Matriz de riesgos y controles
- Estructura de la sociedad

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---

- o Junta Directiva
- o Representante legal
- o Oficial de cumplimiento
- o Revisor fiscal
- o Empleados
- o Otros terceros
- Documentación
- Capacitación y Divulgación.

7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES


La junta directiva de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, en sus funciones de dirección y administración tal y como lo dispone literalmente la Superintendencia de Sociedades se encargará de promover una cultura de transparencia e integridad con el fin de evitar y/o gestionar los riesgos inherentes al Soborno Transnacional en todos sus ámbitos, considerándose inaceptables de cualquier forma y en cualquier nivel de la empresa, es decir, en esta cultura se incluirán a los empleados, contratistas, proveedores, y cualquier otra contraparte natural o jurídica que mantenga relaciones jurídico contractuales con las sociedad.

En consecuencia, se establecen las siguientes obligaciones a cargo de los responsables de generar esta cultura de transparencia, para que **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, pueda desarrollar su objeto social, operaciones y negocios de forma ética.

7.1. OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, son:

- a. Designar un Oficial de Cumplimiento que cumpla con los requisitos legales para poder ejercer el cargo, para que se haga responsable del seguimiento y cumplimiento del PTEE y otras labores del cargo.


<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---

- b. Expedir y/o aprobar políticas anticorrupción, integrándolas en el PTEE, con el fin de evitar o mitigar los actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- c. Expedir y/o aprobar las actualizaciones políticas anticorrupción, para que sean integradas en las nuevas versiones del PTEE, con el fin de evitar o mitigar los actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional, teniendo en cuenta la efectividad que han reflejado en la realidad de la empresa estas.
- d. Asegurar los recursos económicos, humanos, técnicos y tecnológicos para el desarrollo/evolución, implementación y funcionamiento del PTEE, es decir, deberán tener a disposición estos recursos tanto para el Oficial de Cumplimiento, como para cada una de las áreas de la empresa.
- e. Tomar acciones encaminadas a perseguir y condenar las acciones de los Altos Directivos de **FLP GLOBAL - C.I. FLP** que hayan generado o materializado un riesgo de Corrupción o Soborno Transnacional.
- f. Plantear y dirigir mecanismos de comunicación del PTEE y sus actualizaciones, para todas las contrapartes (internas o externas), nacionales o internacionales. Para estos últimos, supervisará que sea traducido correctamente a los idiomas de países no hispano hablantes en los que se encuentren sus contrapartes.
- g. Deberá solicitar informes sobre el desarrollo, avances y otras gestiones del PTEE al Oficial de Cumplimiento, mínimo cada 6 meses.


7.2. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Tal y como lo expresa la Superintendencia de Sociedades los riesgos van evolucionando a través del tiempo, y en razón a ello, debe existir una persona encargada de la tarea de vigilar, actualizar y dinamizar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de que sean fácilmente integrados a la empresa en momento/la realidad social, cultural, económica en la que se encuentre. Por ello la Junta Directiva debe nombrar a una persona que sea idónea para el cargo, la cual se denominará Oficial de cumplimiento. Este dependerá únicamente de los Altos Directivos y estará al mismo nivel que el representante legal, sin embargo, trabajará con autonomía para evitar cuestionamientos sobre el manejo del programa PTEE; para lo cual deberá contar con los recursos que crea pertinentes a nivel humano, tecnológico y/o económico.

En razón a lo anterior tendrá las siguientes funciones:

<p>MANUAL</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001</p> <p>EDICIÓN: 1</p> <p>FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	--	---

- a. El Oficial de Cumplimiento debe ser considerado como la máxima autoridad en materia PTEE y de gestión de riesgos. En este sentido, todo acto encaminado a prevenir, gestionar o sancionar en estos ámbitos deberá ser tratado por este.
- b. —Proyectará las políticas del PTEE y sus actualizaciones, las cuales presentará/socializará con la junta directiva, además de todas las áreas que sean cobijadas por las estas con el fin de adecuarlas a su ámbito de aplicación, e informará sobre los resultados de la ejecución de esta cada tres (3 meses) a la junta directiva.
- c. Liderará toda la estructuración, implementación, vigilancia sobre el cumplimiento del PTEE y las sanciones por su desacato, para todas las contrapartes con las que tenga relaciones jurídico-contractuales **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, sin excepción (esto incluye a los alto directivos)
- d. Evaluará de forma constante los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional a los que esté expuesto la empresa. Para ello podrá disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que considere necesarios.
- e. Deberá tomar parte en los procesos disciplinarios contra los empleados iniciados por el incumplimiento del PTEE, de estos deberá informar a la Junta Directiva. De igual forma hará parte en los procesos sancionatorios contra cualquier otra contraparte de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**. En ambos casos podrá pronunciarse y se le tomará en cuenta para tasación de la sanción.
- f. Podrá delegar a otros funcionarios (siempre y cuando lo autorice la Junta Directiva) el nombrar administradores PTEE (Ej. Oficial de cumplimiento delegado ante la jurisdicción de Ecuador), cuando deba aplicarse en jurisdicciones diferentes a la colombiana (tanto en sociedades subordinadas como en otras sedes de la empresa). Estos rendirán cuentas directamente al Oficial de Cumplimiento y tendrán las mismas responsabilidades que el Oficial de cumplimiento principal.
- g. Deberá realizar las capacitaciones a integrantes nuevos de la empresa al momento de su ingreso y a los trabajadores o contratistas en general por lo menos una (1) vez al año sobre el PTEE, conductas para la prevención de actos de corrupción y/o soborno transnacional u omisiones que faciliten este tipo de actos.
- h. Podrá solicitar y gestionar auditorías internas o investigaciones, sin que se va obstaculizado por falta de recursos humanos, técnicos o económicos propios de la empresa o de terceros

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---

especializados (podrá hacer uso de estos) cuando existan sospechas de infracciones a la ley 1778 de 2016 o normas concordantes y las mencionadas en el manual en materia PTEE.

- i. Otras funciones que sean adicionadas en la dinámica de inspección vigilancia y control del PTEE y las que adicione o modifique la ley o autoridades nacionales.

8. POLÍTICAS:


Para desarrollar de la mejor forma la gestión y administración de riesgos del programa de transparencia y ética empresarial en **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, se diseñaron las políticas que se mencionan a continuación, teniendo en cuenta la naturaleza comercial de la empresa y las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de sus colaboradores y demás terceros (cuando aplique).

Estas políticas tienen su procedimiento interno, definiendo el paso a paso, áreas y colaboradores que intervienen en el mismo. Estos procedimientos se encuentran estipulados en el manual de políticas y procedimientos, el cual hace parte integral del presente manual (ANEXO 1).

8.1. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES POLÍTICAS:

No ha sido parte de las operaciones de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, realizar contribuciones a campañas políticas nacionales o extranjeras. Sin embargo, dentro de la implementación de este programa, se define la política y procedimiento en caso de que el máximo órgano social decida hacer contribuciones en dinero o especie a campañas políticas, el cual se describe a continuación:

- Sólo podrán efectuarse contribuciones políticas previa aprobación de la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales, en reunión ordinaria o extraordinaria. La decisión debe constar en el acta respectiva y la documentación deberá reposar también en los archivos del área de cumplimiento, como parte de la documentación del PTEE. En el acta debe constar la decisión del máximo órgano social, el destinatario y el monto de la donación.
- Deberá consignarse registro contable formal de contribuciones políticas y expedirse el certificado que solicite la autoridad electoral, administrativa o judicial competente.

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---


- Previa a realización de contribuciones políticas, deberán evaluarse los conflictos de intereses con el partido o campaña política beneficiaria de la contribución.
- La empresa deberá asegurarse de no obtener ventajas por el otorgamiento de contribuciones políticas.
- La empresa deberá realizar la debida diligencia del beneficiario de la contribución política, antes de efectuar la operación.
- Se rechazará formalmente todo beneficio particular adicional a lo establecido en la norma a cambio de una contribución política.
- La empresa a través de este manual da a conocer a sus colaboradores y demás terceros su posición frente a las contribuciones políticas.

8.2. POLÍTICA DE DONACIONES:

No ha sido habitual dentro de las operaciones de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, realizar donaciones en efectivo a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ni a entidades gubernamentales del orden nacional y/o territorial. Sin embargo, por la naturaleza de los productos que comercializa la empresa, es decir, alimentos perecederos (fruta). La empresa podrá donar SIN RESTRICCIONES (sin tope de valor o cantidad) toda la fruta que no cumpla con los estándares nacionales o internacionales establecidos para los productos finales comercializados por la empresa. Para dicha donación, se llevará a cabo el proceso establecido en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos del SAGRILAF y del PTEE. (ANEXO 1).


Dentro de la implementación de este programa, se define la política y procedimiento en caso de que el máximo órgano social decida hacer donaciones en dinero a los sujetos mencionados anteriormente. Se deberán acatar los siguientes parámetros:

- La empresa se abstendrá de efectuar donaciones a las entidades territoriales y/o nacionales, de forma directa o indirecta, cuando la sociedad se encuentre participando en licitaciones

<p>MANUAL</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	--	---

públicas o cualquier otro proceso de selección para la celebración de contratos en dichas entidades.

- La empresa se abstendrá de efectuar donaciones a entidades territoriales y/o nacionales, directa o indirectamente, con las que pretenda iniciar negociaciones o procedimientos para celebrar contratos dentro del año siguiente.
- Se prohíbe el uso de donaciones para ocultar, disfrazar a hacer caer en error respecto a actos de corrupción y/o soborno transnacional.
- Los topes máximos de donaciones en dinero o en especie serán los definirá y aprobará la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con los estatutos sociales.
- La empresa publicará información detallada sobre las donaciones realizadas a las autoridades que soliciten dicha información.
- La empresa realizará seguimiento a la destinación del dinero entregado en forma de donación.
- Se rechazará formalmente cualquier beneficio particular que sea adicional a lo establecido en la norma a cambio de una donación.
- Se deberá llevar un registro contable exacto de donaciones que se otorguen y solicitar el certificado de donación a la entidad que recibió la misma.
- La empresa deberá realizar la debida diligencia del beneficiario de la donación antes de efectuar la operación.
- La empresa a través de este manual da a conocer a sus colaboradores y demás terceros su posición frente a las donaciones.

<p>MANUAL</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001</p> <p>EDICIÓN: 1</p> <p>FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	--	---


8.3. POLÍTICA DE PATROCINIOS:

- Los topes máximos de patrocinios serán definidos y aprobados por la Junta Directiva, de conformidad con los estatutos sociales.
 - La empresa deberá hacer seguimiento al uso correcto de los patrocinios otorgados.
 - La empresa deberá realizar la debida diligencia del beneficiario del patrocinio, antes de efectuar la operación.
 - Deberán evaluarse posibles conflictos de intereses con el beneficiario del patrocinio, que represente una afectación en la finalidad y transparencia de este.
 - La empresa podrá a deposición de forma detallada toda la información sobre los patrocinios en caso de ser requerida por las autoridades.
 - Se abstendrá de entregar patrocinios si puede involucrarse en situaciones que puedan ser utilizadas para crear un riesgo de soborno.
 - Realizará un registro contable extenuante de cada patrocinio entregado.
-
- La empresa a través de este manual da a conocer a sus colaboradores y demás terceros su posición frente a los patrocinios.

8.4. POLÍTICA DE REGALOS Y ATENCIONES:

Teniendo en cuenta, que el ofrecimiento y recepción de regalos y atenciones en el ámbito empresarial y de negocios, es una manera de fortalecer relaciones comerciales y/o contractuales, **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, a través de la siguiente política regula dicha práctica, siempre que se adecuen a los principios y valores de la empresa, y que cumplan con las siguientes condiciones:

1. En **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, no se ofrece, acepta o se solicita regalos o atenciones a cambio de favorecer a un tercero, desconocer un procedimiento, ocultar una información o cualquiera situación que viole los principios éticos de la empresa.
2. No se permiten regalos en dinero (ni en efectivo, ni por transferencia bancaria).
3. Los colaboradores de la empresa, solo podrán aceptar regalos institucionales, de valor simbólico y cuya valoración monetaria sea igual o inferior (de acuerdo con una evaluación razonable) a cincuenta dólares U\$ 50. Los regalos que excedan dicho monto deberán ser rechazados por los colaboradores e informar de la situación al área de cumplimiento, a través de correo electrónico para dejar trazabilidad de esta.
4. La empresa deberá asegurarse de no generar obligación alguna con el tercero, por parte del colaborador o la empresa, cuando se recibe el regalo institucional.
5. Los colaboradores deberán rechazar todos los regalos o atenciones que no cumplan con los parámetros establecidos en la presente política.
6. Frente a las atenciones por parte de terceros para colaboradores de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**:
 - ✓ Se debe verificar que los costos de dicha atención sean razonables y correspondan a una atención institucional o corporativa.
 - ✓ Los colaboradores de la empresa podrán recibir atenciones de viajes por parte de un tercero, cuando se trate de eventos institucionales donde dicho tercero da a conocer sus productos, servicios o tecnologías, relacionadas con el negocio de la empresa. La gerencia general y/o junta directiva deben conocer y aprobar dichas atenciones, las cuales deben ser relacionadas al área de cumplimiento para el seguimiento concerniente.
7. No está permitido recibir regalos o atenciones en más de tres (3) ocasiones en un año calendario, provenientes del mismo tercero.
8. A través de este manual, la empresa da a conocer a sus colaboradores y terceros la posición empresarial frente al manejo de regalos y atenciones.

<p>MANUAL</p> <p>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	--	---

8.5. POLÍTICA PARA GASTOS DE REPRESENTACIÓN:

1. Los directivos de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, son los únicos autorizados para realizar gastos de representación, los cuales deben ser sustentados ante la Gerencia General, los mismos deben tener relación directa con el curso normal de las operaciones de la empresa.

8.6. POLÍTICA PARA PAGOS DE FACILITACIÓN:


En **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, está prohibido para todos sus colaboradores realizar a nombre propio o de la empresa cualquier pago de facilitación a funcionarios públicos nacionales o internacionales. Los pagos de facilitación se refieren a los pagos de montos menores, no oficiales e ilegales realizados para obtener o acelerar trámites como: licencias, certificados, permisos, entre otros.

8.7. POLÍTICA CONFLICTOS DE INTERÉS

Para la junta directiva de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, es fundamental regular en la empresa la política de conflicto de interés, iniciando con una definición de este concepto, así como aquellas situaciones que pueden representar o constituirse como conflictos de interés entre los colaboradores.


“Pueden surgir conflictos de intereses cuando los intereses privados de una persona o de sus allegados familiares, amigos o contactos comerciales difieren de los de la organización a la que el individuo pertenece. (“Laboratorios Basi - Your Health, Our World - Política de ...”) Los conflictos de intereses son una forma particular de corrupción en la que un individuo concede él / ella misma una ventaja indebida al ejercer su poder de toma de decisiones para su ventaja (o de una persona cercana a él / ella). Los conflictos de intereses típicos incluyen la contratación de parientes o parientes favorecedores como proveedores de bienes o servicios”. Definición tomada de: ICC Business Integrity Compendium, International Chamber of Commerce (ICC), 2017, p.10.

Dentro de esta política, deberá tenerse en cuenta:

MANUAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021	
--	---	---

1. Es obligatorio para todos los colaboradores notificar la existencia o no de conflictos de interés, a través del documento creado para tal fin y que hace parte integral de este manual. En el manual interno de políticas y procedimientos del SAGRILAFT y PTEE de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, se especifica el procedimiento y los anexos correspondientes. Cualquier cambio que se presente frente a esta situación, deberá ser informado de manera inmediata por el colaborador al área de cumplimiento y a su jefe inmediato, de manera escrita, para continuar con el procedimiento correspondiente.
2. En el momento de vinculación de los colaboradores, debe constar por escrito, que recibieron la inducción del manual de PTEE y la política de conflicto de intereses.
3. La notificación de un posible conflicto, así como la respuesta a los mismos, deberán constar siempre por escrito, donde se deja el reporte de la naturaleza del posible conflicto de interés y cómo podría afectar a la empresa.
4. Las decisiones sobre un conflicto de interés serán siempre de la organización y no del colaborador, las cuales se tomarán bajo el procedimiento establecido en el documento: manual interno de políticas y procedimientos del SAGRILAFT y PTEE de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**.
5. Todos los colaboradores de la empresa tienen la obligación de comunicar o denunciar, a través de conductos regulares de comunicación, línea ética o correo del área de cumplimiento, de manera anónima, sí así lo prefieren, su sospecha sobre posibles conflictos de interés.
6. Dentro del manual de manual interno de políticas y procedimientos del SAGRILAFT y PTEE de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, se contempla el protocolo para gestionar los conflictos de interés al interior de la empresa.

8.8. POLÍTICA DEBIDA DILIGENCIA:

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---


Teniendo en cuenta que los terceros constituyen un riesgo para cualquier empresa en materia de soborno transnacional, corrupción y otras conductas delictivas; **FLP GLOBAL – C.I. FLP**, en el marco de la implementación de este programa, realizará un estudio del riesgo de cada uno de los terceros (accionistas, empleados, contratistas, proveedores, clientes, entre otros), a través de una búsqueda en listas restrictivas, debida diligencia y otros procesos que puedan relacionarse con el análisis de riesgos. Las búsquedas se realizarán previamente a la contratación o vinculación de estos terceros a la empresa y se realizará una actualización de esta información por lo menos una vez al año.

En el documento interno denominado: Manual Interno de Políticas y Procedimientos del SAGRILAF y del PTEE. (ANEXO 1) de **FLP GLOBAL – C.I. FLP**, se especifican los procesos y formatos para la vinculación de terceros nacionales o internacionales.

8.9. POLÍTICA PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE:

Es muy importante para **FLP GLOBAL - C.I. FLP** que la Política de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) funcione correctamente para minimizar, gestionar, y mitigar la materialización de los riesgos inherentes a su operación comercial en materia de corrupción. Para hacerlo de forma correcta, debe contar con el apoyo de todas las contrapartes que están vinculadas con la empresa; por lo tanto, la empresa se compromete a:

- ✓ Mantener al denunciante en anonimato, para evitar represalias por parte del/los denunciado/s.
- ✓ Proteger al denunciante, y promover la protección para el denunciante (de ser necesario) por parte entidades estatales de cualquier jurisdicción.
- ✓ Obtendrá al mismo tiempo que haga la denuncia:
- ✓ En el caso de un trabajador
 - Una calidad especial laboral, en la cual no podrá despedírsele de forma unilateral por parte de **FLP GLOBAL – C.I. FLP** (aún si se le indemnizara) o consentida por ambas partes en caso de que se encuentre constreñido para hacerlo, o por renuncia si existe o existió presión para hacerlo.

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---

- Sus condiciones laborales no podrán ser desmejoradas.
 - **FLP GLOBAL - C.I. FLP** le brindará todo el apoyo jurídico que el denunciante necesite de forma gratuita.
- ✓ En caso de un cliente o proveedor:
- **FLP GLOBAL - C.I. FLP** le brindará todo el apoyo jurídico que el denunciante necesite de forma gratuita.
- ✓ En caso de cualquier otra contraparte:
- **FLP GLOBAL - C.I. FLP** le brindará todo el apoyo jurídico que el denunciante necesite de forma gratuita.

Lo anterior sin detrimento a que **FLP GLOBAL - C.I. FLP** utilice o proponga otras formas de proteger al denunciante de acuerdo con el caso en concreto.


Todas las denuncias tendrán el carácter de presuntivo y de buena fe hasta comprobarse lo contrario.

En caso de que la denuncia sea descartada por no constituirse como una acción u omisión cuya consecuencia esté relacionada con cualquier tipo de corrupción, dejará de operar de forma inmediata.

Cuando la denuncia se constituya como cualquier tipo de corrupción por acción u omisión, se mantendrá el protocolo por el término total del proceso de tomar todas las acciones jurídicas y administrativas para sancionar los hechos de corrupción y todos sus responsables.

En caso de demostrarse que la denuncia se hizo de mala fe, se cobrará al denunciante el valor total de lo gastado para poner en movimiento el protocolo de protección a denunciantes.

9. PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---

Este manual contiene los siguientes parámetros que utiliza **FLP GLOBAL - C.I. FLP** para disminuir la ocurrencia de situaciones que generen riesgo de Soborno transnacional o las consecuencias por su materialización. Estos procedimientos son concomitantes con las políticas planteadas en el numeral anterior, toda vez, que permiten a las áreas y colaboradores de la empresa, conocer cómo deben ejecutarse dichas políticas y las intervenciones en los procesos para lograr una óptima implementación del programa de PTEE de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**.


Estos procedimientos se han diseñado acorde a la actividad económica y medios en los que opera **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, motivo por el cual deberán desarrollarse de la forma en la que se expone en el manual, pues podría su inobservancia generar un riesgo facilitando las operaciones relacionadas con el delito de soborno transnacional.

10. PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR Y CONOCER A LAS PERSONAS QUE TENGAN RELACIONES CONTRACTUALES CON FLP GLOBAL - C.I. FLP

Teniendo en cuenta que los terceros constituyen un riesgo para cualquier empresa para riesgos de corrupción y/o soborno y soborno transnacional, **FLP GLOBAL – C.I. FLP**, en el marco de la implementación de este programa, realizará un estudio del riesgo de cada uno de los terceros (accionistas, empleados, contratistas, proveedores, clientes, entre otros), a través de una búsqueda en listas restrictivas, debida diligencia y otros procesos que puedan relacionarse con el análisis de riesgos. Las búsquedas se realizarán previamente a la contratación o vinculación de estos terceros a la empresa y se realizará una actualización de esta información por lo menos una vez al año.

En el documento interno denominado: Manual Interno de Políticas y Procedimientos del SAGRILAF y del PTEE. (ANEXO 1) de **FLP GLOBAL – C.I. FLP**, se especifican los procesos y formatos para la vinculación de terceros nacionales o internacionales.

11. PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---

La empresa **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, diseñó una matriz para la gestión del riesgo de soborno transnacional, de acuerdo con los parámetros de la circular externa nro. 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades, para la identificación, medición, evaluación y mitigación de los riesgos, bajo la segmentación de factores como: país, sector económico y terceros. En la matriz se identifican los riesgos inherentes a los que se encuentra expuesta la organización para este tipo de conductas delictivas.

Dicha matriz, cuenta además con la implementación de controles para cada uno de estos riesgos, teniendo como resultado los riesgos residuales para cada área y/o proceso.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PTEE

FLP GLOBAL - C.I. FLP, garantizará la correcta custodia y almacenamiento de la documentación que soporte los procesos que hagan parte del PTEE, o cualquier otra que esté vinculada al mismo.


En este sentido no serán destruidos los documentos que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que sean conservados en un medio que garantice su posterior reproducción exacta al igual que la empresa elevación del valor probatorio.
- b. Que la información no haya sido solicitada por alguna autoridad competente.

La información será conservada por un periodo mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de su registro tal y como lo establece la norma colombiana. Luego de cumplir el término la documentación podrá ser destruida siempre y cuando pueda garantizar su reproducción exacta en caso de que alguna autoridad competente requiera su consulta posterior.

En cualquier caso, **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, deberá garantizar el cumplimiento de esta disposición aun cuando se presenten fusiones, liquidaciones u otra circunstancia que altere la estructura societaria o empresarial de este, en los plazos mencionados anteriormente.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DE AUTORIDADES.

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---

Cualquier requerimiento realizado por parte de las autoridades que tenga relación con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE- de FLP **GLOBAL - C.I. FLP** será contestada con la mayor inmediatez posible por el Oficial de Cumplimiento, quien responderá al requerimiento en los términos que se observan en la ley. Dicho procedimiento se especifica en el Manual de Políticas y Procedimientos del SAGRILAFT y del PTEE. (ANEXO 1)

14. MECANISMOS PARA REPORTAR

La empresa **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, ha dispuesto del correo electrónico: lineaetica@flp.co, para que los colaboradores y demás personas con vínculos comerciales y/o contractuales con la organización, puedan comunicar dudas, comentarios o denuncias sobre conductas que puedan configurarse como actos de corrupción y/o soborno transnacional, por parte de los terceros de la empresa.

Estas denuncias pueden ser de manera anónima y la empresa garantizará dicha condición, con toda la reserva de confidencialidad y protección para el denunciante. El área de cumplimiento iniciará la investigación correspondiente para esta denuncia, de acuerdo con el procedimiento que se ha fijado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos del SAGRILAFT y del PTEE. (ANEXO 1).

Es importante mencionar que dicho mecanismo de denuncia tiene las siguientes características:

- No es una herramienta de PQRS, sino de reportes únicamente para conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la empresa.
- No se recibirán sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada de forma responsable.

15. RÉGIMEN SANCIONATORIO

La empresa **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, tiene establecido un proceso disciplinario y sancionatorio acorde con las normas laborales y el reglamento interno de trabajo, que permite evaluar y determinar el incumplimiento por parte de los Empleados de las políticas establecidas en el presente manual y

MANUAL
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL

CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001
EDICIÓN: 1
FECHA: 30-abr-2021



sus anexos, con el fin de recomendar los correctivos que considere necesarios y así mismo imponer las sanciones que de acuerdo con la gravedad del incumplimiento se consideren aplicables al caso concreto.

Toda contraparte, que vulnere, contribuya o permita con su acción u omisión, la falta a lo establecido en este manual y sus anexos se hará responsable de las pérdidas que se sufran con ocasión de dicho incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones civiles o penales que señale la ley.

Para la empresa el incumplimiento de los procedimientos contenidos en el presente manual y sus anexos así sea por desconocimiento, hace al empleado o al accionista responsable por la violación de los reglamentos.


Cuando se detecte un incumplimiento al PTEE o a cualquiera de sus anexos, el jefe inmediato deberá ponerlo en conocimiento del Oficial de Cumplimiento y del Área de Talento Humano para que se adopten las medidas pertinentes y se adelante el respectivo Proceso Disciplinario en el caso de los Empleados.

16. DIVULGACIÓN, COMUNICACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL

Cumpliendo con la normatividad se realiza una amplia divulgación que sea efectiva tanto a los terceros como a otros con relaciones contractuales con **FLP GLOBAL - C.I. FLP** por diferentes medios.

En cuanto a los empleados se les comunicará del presente manual al momento de la inducción cuando sean contratados o a través de capacitaciones a los que ya se encuentren laborando al momento de la publicación del manual.

Este manual de PTEE, se publicará en la página web de **FLP GLOBAL - C.I. FLP**, para su consulta pública y en caso de cualquier modificación o adición será pública también en el mismo sitio haciendo claridad a la versión, la fecha de publicación y la fecha de entrada en vigor.

<p style="text-align: center;">MANUAL</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL</p>	<p>CÓDIGO: CORP-CTO-MN-001 EDICIÓN: 1 FECHA: 30-abr-2021</p>	
--	---	---

No obstante, el oficial de cumplimiento también debe divulgarlo por medios físicos o electrónicos para que sea conocido por los empleados y terceros con relación directa con la sociedad, dejando constancia de dicha divulgación.

17. VIGENCIA

El presente manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE- de **FLP GLOBAL COLOMBIA S.A.S**, entra a regir a partir del día 30 de abril de 2021, como se aprobó mediante Junta Directiva de la empresa.

De la misma forma si ésta debe ser modificada, eliminar o debe hacerse alguna otra adición, está regirá a partir de un día calendario después de su publicación.

18. ANEXOS:

- a. Políticas y Procedimientos del SAGRILAFT y del PTEE. (ANEXO 1)
- b. Matriz de riesgos de LA/FT/FPADM. (ANEXO 9).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Área de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Gerencia General - Area Comercial - Dirección Financiera - Talento Humano 	Junta Directiva FLP GLOBAL