	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 1 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021


INVERPALMAS SAS



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

DICIEMBRE DEL 2021

Diseño: Contador y área de procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 2 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

Control de cambios

Fecha	Modificación realizada	Versión	Aprobado por
26/04/2021	Creación del documento	1	Directora de Gestión Humana
21/10/2021	Actualización de valores corporativos	2	Oficial de Cumplimiento
20/12/2021	Se incluye la Política de Conflicto de Interés	3	Oficial de Cumplimiento

INVERPALMAS S.A.S identificada con NIT 860.350.564-3, en adelante “**INVERPALMAS**” o la “**Compañía**” ha decidido adoptar el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial en adelante el “**Programa**” velando por el cumplimiento de lo aquí establecido.

LO QUE TODO EMPLEADO NECESITA SABER SOBRE ESTE PROGRAMA	
Quién	<ul style="list-style-type: none"> Este Programa aplica a todas las partes interesadas de la Compañía, sus sociedades controlantes o controladas, los proveedores, clientes, empleados, contratistas, socios o accionistas y en general todas las partes interesadas que tengan relación con INVERPALMAS.
Qué	<ul style="list-style-type: none"> Este Programa provee los lineamientos sobre los cuales se enmarca la actividad de INVERPALMAS especialmente en lo relacionado con la transparencia y ética en los negocios.
Por qué	<ul style="list-style-type: none"> La vía sostenible y de buen gobierno corporativo se fundamenta en los valores de la legalidad, ética y transparencia. Para seguir mejorando la reputación y la continuidad de INVERPALMAS, tomando como base la legalidad, la ética y la transparencia. Se entiende como ética el ser y actuar de forma responsable, recta, transparente y honesta de acuerdo con la normativa interna o externa.
Resumen	<ul style="list-style-type: none"> El Programa busca establecer los compromisos asumidos por la Compañía en materia de hacer frente a cualquier acto incorrecto, antiético o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas.

Diseñó: Contador y área de procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Luvia Stella Moreno
--	--	--


	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 3 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

Tabla de contenido


Contexto	5
Alcance	5
Términos y definiciones	5
1. Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios	5
1.1. Valores corporativos	6
a. Ser cordial y amable	6
b. Ser respetuoso	6
c. Ser puntual	6
d. Ser Justo	6
e. Ser honesto	7
f. Ser ordenado	7
g. Ser Flexible	7
h. Ser proactivo	7
i. Ser responsable	8
1.2. Declaraciones y compromisos	8
1.3. Política de conflicto de interés	9
1.4. Roles y responsabilidades del máximo órgano social	10
a. Aprobación del Programa y recursos	10
b. Otras responsabilidades	10
c. Alineación estratégica	10
1.5. Roles y responsabilidades del Representante legal	10
a. Gestión del Programa	11
1.6. Roles y responsabilidades del comité de auditoría, riesgos y cumplimiento	11
a. Aseguramiento y Monitoreo	11
1.7. Roles y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento	12
a. Aseguramiento y Monitoreo	12
1.8. Roles y responsabilidades de los empleados	12
a. Prohibiciones y deberes	12
1.9. Roles y deberes de los Contratistas	13
a. Prohibiciones y deberes	13
b. Ejecución de Contratos Gubernamentales	13
c. Corrupción en Contratos	14
1.10. Procedimiento en relación con las fuentes de actos de corrupción	14
a. Frente a Regalos	14
b. Actividades de Entretenimiento y Viáticos de los Empleados	14
c. Contribuciones y participación en Campañas Políticas	14

Diseño: Contador y área de procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--



d. Donaciones	15
e. Comisiones	15
1.11. Procedimiento debida diligencia	15
2. Canal de reporte y consulta (Línea ética)	16
a. Procedimiento	16
b. Canales de denuncia	16
3. Políticas	16
3.1. Políticas Generales	16
3.2. Políticas Específicas	17
3.3. Capacitaciones	17
3.4. Conservación de documentos	17
3.5. Sanciones	18
4. Vigencia y Actualización	18
Apéndice A – Glosario	18

Diseño:Contador y área de procedimientos
Omar Beltran y Claudia Niño**Revisó:**Contador y Jefe Administrativa
Omar Beltran y Olga Lucia Vera**Aprobó:**Oficial de Cumplimiento
Lubia Stella Moreno

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 5 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

Contexto

INVERPALMAS, es una compañía que se dedica a todo tipo de explotaciones agropecuarias y en especial al cultivo de flores, a la compraventa y exportación de productos agrícolas. Nuestros invernaderos principales, Las Palmas y Palermo, se encuentran en los municipios de Tenjo y Madrid en la Sabana de Bogotá, cerca de la capital. Orienta sus actividades hacia la promoción y comercialización de productos colombianos en los mercados externos, bien sea que los adquiera en el mercado interno, o que los produzca ella misma.

Alcance

Esta directiva aplica a todas las unidades de negocio de la Compañía y sus sociedades vinculadas, colaboradores, accionistas, y contratistas de bienes y servicios. La lucha contra actos incorrectos y la corrupción en cualquiera de sus expresiones es un compromiso de la Compañía y sus contrapartes.

Términos y definiciones


Políticas y normas	<ul style="list-style-type: none"> Las políticas articulan la posición o expectativas de la Compañía sobre un tema. Las normas definen además los requisitos mínimos necesarios para ejecutar correctamente las directrices. Las normas a menudo describen el "qué" y el "cuándo" que es necesario para cumplir con una política determinada.
Directrices	<ul style="list-style-type: none"> Una directriz es el asesoramiento de implementación de "mejores prácticas" sobre principios, políticas o estándares empresariales específicos. Aunque a menudo su adopción resulta útil, son opcionales y pueden no ser apropiados o necesarios en todas las situaciones.

Refiérase al apéndice A para encontrar un glosario detallado de los términos y definiciones clave utilizados en este Programa.

1. Prácticas de ética, buen gobierno corporativo y transparencia en los negocios

El objetivo general de este Programa es establecer los lineamientos y compromisos asumidos por la Compañía en relación con la prevención, respuesta y sanción de actos incorrectos, antiéticos ilegales o de corrupción, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, con el fin de promover y

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 6 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

consolidar una cultura de ética, legalidad y transparencia en el relacionamiento con sus diferentes partes interesadas.

1.1. Valores corporativos

INVERPALMAS vela por el compromiso y la adopción de los valores éticos; sus empleados y partes interesadas están comprometidos para evitar prácticas no aceptadas y descritas en el presente Programa. A continuación, se listan los valores que hacen parte de la cultura organizacional.

a. Ser cordial y amable

La cordialidad es la sencillez, la amabilidad desde el saludo, ser considerados y serviciales con los demás genera un buen ambiente en el trabajo, dejar de lado los intereses personales para que prima el interés común, tengamos la mayor disposición para ayudar activamente al compañero, y transmitirle a través de una imagen plena, la seguridad de que su inquietud o petición va a ser recibida y atendida, demuestre a los demás su buena educación.

b. Ser respetuoso

Las empresas y las organizaciones necesitan funcionar bajo el paradigma del respeto. Esto significa dar valor a cada puesto de trabajo, al trabajo de todos y de cada uno de los miembros de la organización, a ser justos en la remuneración. Hablar con claridad, decir a cada persona lo que se espera de él, ser leal a cada compañero, a cada empleado, decir la verdad y no esparcir falsedades ni sobre el trabajo, ni sobre los compañeros.

Saber escuchar a los demás, pedir ayuda cada vez que sea necesario, no tener miedo de preguntar cuando algo no es claro, expresar siempre sus ideas, inquietudes o inconformidades con educación, con un tono de voz adecuado y respetuoso, siempre reconociendo el trabajo y esfuerzo de los demás, teniendo claro que nadie es más que nadie y que cada labor que se realiza es igual de importante a las demás, aportan al éxito empresarial y por ende al de cada integrante de la organización.


c. Ser puntual

Es fundamental a la hora de hablar de productividad laboral. Se trata de estar a tiempo para cumplir con las tareas y responsabilidades asignadas, promueve la productividad y facilita la coordinación de las tareas además que impulsa el mejor desempeño laboral porque permite planear y organizar el trabajo.

Entregar los trabajos fuera de plazo puede provocar múltiples trastornos a los clientes o a otros compañeros. La puntualidad, entendida como la capacidad de cumplir la programación prevista, tomar acciones oportunas para no retrasar la culminación de los proyectos.

d. Ser Justo

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 7 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

Se necesita que los lideres sean exigentes, pero nunca injustos, todas las decisiones deben estar fundamentadas, razonadas y han de buscar el bien común, sin favoritismos ni actitudes caprichosas. “la justicia en la Empresa se refiere a la igualdad de oportunidades”. Liderar con justicia significa entonces, “tratar a todos equitativamente, eliminar las barreras que impiden la igualdad, proporcionar una remuneración justa conforme a la ley”, lo más importante en la Empresa es el capital humano, debemos escuchar y evaluar los acontecimientos de manera objetiva.

e. Ser honesto

Este valor es quizás el más completo de todos, puesto que se conforma y se nutre de todos los anteriores, dando por resultado la capacidad de actuar con honestidad y ser congruente entre las palabras, decisiones y acciones tomadas.

Ser honesto es ser sincero, franco, no tener segundas intenciones en el trato con las otras personas; no sacar ventaja de las posibles debilidades o situaciones de inferioridad de otros compañeros, aprender a reconocer que nos hemos equivocado y aprender no solo de nuestros errores sino también de las experiencias no tan positivas de los demás, inculcar el respeto al prójimo, así como a los bienes ajenos.

f. Ser ordenado

El tiempo es oro no solo en nuestra empresa sino en la vida de cada uno de los colaboradores, desenvolverse en un espacio ordenado ayudará a que la producción mejore y a que el ritmo de trabajo sea el idóneo, mantener ordenado el espacio de trabajo es fundamental para prevenir los accidentes laborales, por eso, es recomendable que todos en la empresa se apeguen a las normas de seguridad establecidas, “una empresa que tiene el orden por cultura de trabajo, ofrecerá por consecuencia un mejor y más óptimo servicio”, esto incide positivamente en el crecimiento de las ventas y la producción. En definitiva, al igual que en el hogar, mantener el orden da una importante sensación de satisfacción, y también facilita las tareas en el lugar de trabajo.


g. Ser Flexible

Se define como la cualidad de doblarse fácilmente, adaptarse a cambios o variaciones, según las necesidades, entonces se convierte en un valor que favorece el éxito y garantiza la continuidad, además que facilita la capacidad de adaptación a la Empresa y a las necesidades del momento, La flexibilidad en la Empresa se consigue estando alerta a los cambios internos y del entorno, tanto a las oportunidades como a los desafíos, convirtiéndose en la capacidad para usar los recursos disponibles de la empresa de manera oportuna, flexible, asequible y relevante con el propósito de responder a dichos cambios de manera efectiva.

h. Ser proactivo

La proactividad es una actitud en la que la persona asume el total control de sus actos de forma activa, tomando la iniciativa para el desarrollo de acciones creativas, audaces y de las cuáles es totalmente responsable, significa anticiparse a los problemas, buscar nuevas soluciones, dar lo mejor de sí mismo, cuando somos proactivos, aunque tengamos un sin fin de problemas, siempre estamos detrás o en búsqueda de soluciones y nuevas oportunidades, lo que al final nos conducirá

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 8 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

al éxito. Ya el hecho de tener la disposición de encarar nuestros propios problemas nos hace proactivos ante la vida, prever las consecuencias y estar siempre en la búsqueda de la innovación, con miras a sentirnos más competitivos tanto en lo personal como en lo profesional.

i. Ser responsable

Se trabaja arduamente, con prudencia, tomando decisiones dentro del marco del respeto, transparencia, integridad e innovación que garanticen el éxito en nuestras actividades. Asumimos las consecuencias de nuestros actos, procurando un efectivo cumplimiento con nuestras obligaciones.

La responsabilidad es considerada un valor del ser humano. A través de ella, los individuos toman decisiones de manera consciente y se hacen cargo de las consecuencias que puedan derivar de ellas.

Este valor, además, supone el compromiso de cumplir acuerdos, promesas y obligaciones. Una persona responsable es aquella que cumple con lo que prometió y es fiel a sus obligaciones.


Cumpliendo esto, se forman lineamientos para generar un buen trabajo en equipo, donde se espera que los empleados respondan de manera abierta y respetuosa dando efectividad a nuestra labor y compromisos organizacionales.

1.2. Declaraciones y compromisos

INVERPALMAS declara y asume una posición de CERO TOLERANCIA frente a cualquier acto incorrecto, antiético, ilegal o de corrupción que atente contra los principios de la ética, la transparencia y la legalidad, incluido el soborno en cualquiera de sus formas, de tal manera que se encuentra prohibida cualquier conducta que corresponda a dichos actos. En consecuencia, INVERPALMAS se compromete a:

- Abstenerse de ofrecer, prometer, aceptar, entregar o solicitar ventajas indebidas de cualquier valor, directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, como incentivo para obtener un beneficio.
- Cumplir con las leyes en materia anticorrupción que les sean aplicables, incluidas aquellas destinadas a la prevención, detección y sanción del soborno.
- Cumplir con los requisitos que sean adoptados por INVERPALMAS para la mitigación de los riesgos de corrupción a los que se encuentra expuesto, incluidos los riesgos de soborno.
- Disponer los recursos humanos, financieros, administrativos y tecnológicos necesarios para que cualquier persona, pueda reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.
- Promover el planteamiento de reportes o inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable por medio de la línea ética.

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 9 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

- Tramitar la totalidad de los reportes efectuados y sancionar los actos incorrectos o de corrupción cometidos en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas, incluido el soborno.
- Prohibir cualquier acto de represalia en contra de quienes presenten reportes o inquietudes, garantizar su anonimato y establecer las medidas requeridas para su protección, tales como, considerar las represalias como una falta disciplinaria.
- Diseñar e implementar programas de capacitación y sensibilización periódicos destinados a promover una cultura de ética, legalidad y transparencia al interior de INVERPALMAS.
- Establecer procedimientos de debida diligencia que permitan gestionar adecuadamente los riesgos de corrupción en el marco del relacionamiento de INVERPALMAS con sus diferentes partes interesadas.
- Implementar y aplicar mecanismos efectivos de sanción o reproche frente a los actos incorrectos o de corrupción cometidos por sus accionistas, trabajadores, contratistas, proveedores, clientes, y aliados comerciales.
- Respalda el diseño, implementación y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

1.3. Política de conflicto de interés


INVERPALMAS, consciente de que el conflicto de interés es una situación donde las personas favorecen sus intereses personales o profesionales, dirigiendo sus decisiones en beneficio propio o de un tercero, entrando en conflicto con las responsabilidades propias del cargo desempeñado, por lo anterior se definen las siguientes políticas:

- Las negociaciones comerciales no se antepondrán ante el cumplimiento de las políticas y lineamientos definidos para la administración del riesgo de LA/FT/FPADM en el presente manual.
- Cualquier situación o consulta sobre un potencial conflicto de interés deberá ser informado al superior inmediato, quien deberá trasladarlo a la gerencia, con el fin de evaluar y sugerir las recomendaciones respectivas.

Se presenta un conflicto de intereses cuando un empleado, asociado o miembro de la alta dirección presente alguna de las siguientes situaciones:

- Que tenga interés particular y directo en el negocio nacional o internacional de la Compañía, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 10 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

- Que haya recibido regalos, donaciones o cualquier beneficio de una contraparte para sí o para su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio de hecho o de derecho.

Con relación a las demás contrapartes, se obligan a evitar que en nombre propio o por intermedio de sus empleados y/o agentes se proporcione u ofrezca cualquier tipo de dádiva o beneficio a algún empleado o miembro directivo de la compañía. Así mismo se obliga a informar de cualquier solicitud que le sea realizada en estos mismos términos, con ocasión a su contratación, ya sea en provecho de un empleado, directivo o de un tercero

1.4. Roles y responsabilidades del máximo órgano social

La Asamblea de Accionistas es considerada como el máximo órgano social para efectos del presente Programa y, por lo tanto, sus responsabilidades en relación con este Programa son:

a. Aprobación del Programa y recursos

- Conocer, entender y proponer cambios en el Programa si es el caso, para su aprobación mediante acta.
- Aprobar los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Programa.
- Nombramiento y remoción del Oficial de Cumplimiento.

b. Otras responsabilidades

- Decidir sobre el inicio de operaciones en países con un Índice de Percepción de Corrupción superior al de Colombia, de acuerdo con el listado de Transparencia Internacional.
- Junto con el Oficial de Cumplimiento harán un análisis de los riesgos en materia de cumplimiento, y adoptarán las modificaciones al presente Programa y los procedimientos necesarios para mitigar los riesgos detectados.


c. Alineación estratégica

Ha de asegurar que este Programa y el gobierno corporativo estén alineados con la estrategia de negocio.

1.5. Roles y responsabilidades del Representante legal

Son responsabilidades del Representante Legal en relación con este Programa:

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 11 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

a. Gestión del Programa

- Asegurar la adecuada implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de mitigar los riesgos a los cuales se pueda ver expuesta INVERPALMAS, en el marco del soborno transnacional y otras prácticas corruptas.
- Asignar de manera eficiente los recursos económicos, técnicos, tecnológicos y humanos, aprobados por el máximo órgano social para la adecuada implementación y mantenimiento del Programa.
- Comunicar interna y externamente el contenido del Programa.
- Promover una cultura anticorrupción al interior de INVERPALMAS, en el marco de su relacionamiento con las diferentes partes interesadas.
- Promover el uso de los canales de reporte de presuntos actos incorrectos o de corrupción, incluido el soborno.
- Se debe asegurar que los reportantes de presuntos actos incorrectos o de corrupción no sean objeto de represalias.

1.6. Roles y responsabilidades del comité de auditoría, riesgos y cumplimiento

Son responsabilidades del comité de auditoría, riesgos y cumplimiento en relación con este Programa:

a. Aseguramiento y Monitoreo


Con el fin de asegurar una debida orientación y aplicación del presente Programa, se conformó el Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento encargado de supervisar el acatamiento de las disposiciones contenidas en la misma y en el Código de Conducta, así como de determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de transparencia.

El Comité estará conformado por tres (3) miembros permanentes, así:

- Jefe Administrativa: *Olga Lucia Vera*
- Contador: *Omar Beltran*
- Área de Procedimientos: *Claudia Patricia Niño*

El Comité se reunirá con una periodicidad **trimestral** y a su vez el oficial de cumplimiento rendirá el informe de monitoreo al Programa de Transparencia y ética Empresarial.

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 12 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

1.7. Roles y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

Son responsabilidades del Oficial de Cumplimiento en relación con este Programa:

a. Aseguramiento y Monitoreo

La Gestión de la Ética y Cumplimiento, liderada por el Oficial de Cumplimiento, depende directamente del Oficial de Cumplimiento de la Compañía y sus reportes son dirigidos al máximo órgano social, por lo cual goza de facultades e independencia necesarias para el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Supervisar el diseño e implementación del presente Programa.
- Dirigir las investigaciones de presuntos actos incorrectos o de corrupción originados a partir de reportes o de manera oficiosa, incluidas las asociadas a soborno.
- Será el responsable de atender las denuncias que sobre los hechos de corrupción o soborno sean puestas en su conocimiento a través de los canales de comunicación dispuestos por INVERPALMAS para este fin, como es la línea ética (Email y vía web).
- Asesorar y orientar a las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este Programa frente a posibles dilemas éticos y los elementos que hacen parte de este Programa.
- Informar a la Asamblea de Accionistas o el máximo órgano social, a la Presidencia y al Comité Directivo sobre las denuncias realizadas y el resultado de las investigaciones.
- Hemos de asegurar que INVERPALMAS cumpla con los requisitos y disposiciones establecidas en el presente documento.
- Garantizar que, al inicio de la relación con cualquiera de sus partes interesadas, se instaurarán los controles mediante los cuales se identifiquen las siguientes fuentes de riesgo: PEPS (Personas Expuestas Públicamente), personas incluidas en la lista OFAC, (otras listas vinculantes) y cualquier otro individuo que considere la Compañía.


1.8. Roles y responsabilidades de los empleados

Son responsabilidades de los funcionarios en relación con este Programa:

a. Prohibiciones y deberes

La Compañía considera la entrega de regalos como una fuente de alto riesgo en materia de Actos de Corrupción.

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 13 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

- Nuestros colaboradores deben abstenerse de recibir regalos, comidas o atenciones de proveedores y clientes.
- Ningún colaborador usará su cargo en la Compañía para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuentos, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a los Contratistas, sean estas entidades públicas o privadas.
- Nuestros funcionarios no aceptarán de terceras personas favores o regalos cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al servidor en la contratación de bienes o servicios por parte de la Compañía. En el evento en que se presente alguna situación similar informara al jefe inmediato o al Oficial de Cumplimiento.
- Nuestros colaboradores tienen el deber de cumplir a cabalidad lo descrito en este y todos los programas que implemente la empresa a fin de tener procesos seguros y acciones correctas que garanticen la calidad de nuestros productos y el buen clima laboral.
- Nuestros colaboradores tienen el deber de denunciar todo acto que valla en contra, a lo descrito en este procedimiento, sin importar el cargo o rango que cometa la falta.

1.9. Roles y deberes de los Contratistas

a. Prohibiciones y deberes

Los Contratistas que actúan a nombre de INVERPALMAS frente a funcionarios Públicos o privados deberán conocer y comprometerse a dar cumplimiento de este Programa y se comprometerán en sus contratos a no realizar ningún Acto de Corrupción y a permitir que la Compañía monitoree o audite sus actuaciones en Colombia y en el exterior.


b. Ejecución de Contratos Gubernamentales

La ejecución del objeto social de INVERPALMAS implica la eventual celebración de contratos con entidades gubernamentales colombianas. En virtud de lo anterior es necesario implementar una serie de procedimientos con el fin de mitigar los riesgos de dicha actividad.

Durante la ejecución de los contratos, está prohibido para los empleados de INVERPALMAS aceptar solicitudes que puedan configurar un Acto de Corrupción por parte de funcionarios Públicos sin importar su jerarquía, su autoridad o la naturaleza de la entidad gubernamental en la que labora.

INVERPALMAS se compromete a brindar la protección y a evitar cualquier tipo de represalias en contra de los empleados o Contratistas que utilicen los Canales de Denuncias. De igual manera aplicará medidas disciplinarias a los empleados que toleren o promuevan la toma de represalias en contra de tales denunciante.

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 14 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

c. Corrupción en Contratos

INVERPALMAS se compromete a que en todos los contratos que celebre con empleados, Contratistas o terceros se incluirán cláusulas que protejan y le ofrezcan salidas legales a la Compañía, cuando su contraparte realice Actos de Corrupción y Soborno en cualquiera de sus formas.

Conforme a los contratos celebrados, el Contratista deberá cumplir con las disposiciones impartidas en el presente documento y las cargas que este Programa le impone, sin pena de que la Compañía pueda hacer uso de las cláusulas de incumplimiento descritas en el contrato.

1.10. Procedimiento en relación con las fuentes de actos de corrupción

a. Frente a Regalos

Es contrario a nuestros principios entregar dinero u objetos de INVERPALMAS a funcionarios Públicos o representantes de Compañías privadas, con el propósito de obtener beneficios económicos para nuestra Compañía.

- Ningún empleado de INVERPALMAS usará su cargo para solicitar cualquier clase de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos, entre otros a los Contratistas.
- Ningún empleado de INVERPALMAS podrá obtener o buscar beneficios de carácter personal derivados de la información que haya obtenido en su calidad de empleado de la Compañía.
- No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dadas a nuestros clientes o empleados de nuestros clientes a cambio de favores o compra de productos.
- No ofrecemos ni entregamos dineros, regalos o dadas a funcionarios gubernamentales a cambio de favores en tramites o compra de nuestros productos.


b. Actividades de Entretenimiento y Viáticos de los Empleados

La Compañía cuenta con unos lineamientos respecto a la solicitud de viajes, donde cualquier trabajador en el evento en que requiera efectuar un desplazamiento fuera de su sede habitual, deberá realizar la correspondiente solicitud para la posterior aprobación del jefe inmediato o responsable encargado.

c. Contribuciones y participación en Campañas Políticas

INVERPALMAS apoya la democracia de nuestro país, pero se abstiene de contribuir económicamente y participar en todo tipo de campañas políticas.

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 15 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

d. Donaciones

INVERPALMAS restringe la entrega de donaciones a fundaciones o terceros, salvo que su destino sea para reconocidas causas humanitarias. Estas donaciones deberán tener la autorización de la Gerencia General de la compañía.

e. Comisiones


- La Compañía efectúa el pago de comisiones y remuneraciones a los Contratistas nacionales o del exterior mediante canales bancarios con el fin de poder dejar la trazabilidad de todos los movimientos y pagos.
- Todos los pagos realizados a los Contratistas deberán estar soportados por los valores estipulados en el Contrato y podrán ser auditados por parte de firmas especializadas que confirmen la legalidad de los pagos.
- Todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.

1.11. Procedimiento debida diligencia

INVERPALMAS toma medidas de Debida Diligencia, conforme a la normatividad vigente y los estándares internacionales, respecto a la vinculación de clientes, proveedores y colaboradores, tales como:

- El área comercial de la Compañía dentro del proceso de vinculación de clientes realiza una rigurosa búsqueda en Listas Restrictivas, cuyo resultado se guarda como evidencia de la labor realizada.
- En los procesos de selección de proveedores, se realiza la búsqueda en Listas Restrictivas, esta verificación está en cabeza del equipo de Auditoría Interna y la Compañía se abstendrá de contratar con cualquier persona que aparezca con reportes negativos en dichas listas.
- De igual manera en la selección y contratación de los colaboradores, se realiza la búsqueda en listas restrictivas con el fin de asegurarse de que no ingresen personas indeseables.
- Cualquier señal de alerta deberá ser considerada como una situación generadora de riesgo y será informada al oficial de cumplimiento.
- En caso de que se dé un movimiento accionario, para el ingreso de un nuevo accionista, se debe realizar la debida diligencia, con el fin de tener un conocimiento detallado de dicho accionista.
- INVERPALMAS no se fusionará, ni adquirirá participación en Compañías que hayan sido sancionadas por Actos de Corrupción.

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 16 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

2. Canal de reporte y consulta (Línea ética)

INVERPALMAS ha dispuesto un canal de comunicación para recibir todos los reportes y denuncias de presuntos casos asociados a la corrupción y/o soborno transnacional, así como las situaciones sospechosas que atenten contra los valores corporativos de la Compañía. Este canal es de acceso al público, puede ser usado de manera anónima y su existencia es divulgada tanto a los colaboradores, como a los proveedores y clientes, con el fin de que denuncien hechos y situaciones extrañas que afecten los intereses de INVERPALMAS, clientes, proveedores, empleados, máximo órgano social y directivos.

a. Procedimiento

- Tanto colaboradores como terceros podrán informar el hecho o situación que detecte a través de los canales de denuncia implementados por INVERPALMAS de manera directa o si prefiere conservar su anonimato, deberá reportar la irregularidad a través de cualquiera de los canales establecidos para este fin.
- En caso de que el colaborador o tercero tenga una duda o consulta sobre el cómo actuar frente a una determinada situación, puede poner en conocimiento esta situación al oficial de cumplimiento, superior jerárquico o instancias correspondientes.

b. Canales de denuncia

- **Correo electrónico:** Lineaetica@inverpalmas.com
- **de la Página Web:** www.inverpalmas.com


3. Políticas

Corresponde a aquellas pautas, criterios y directrices que se establecen al interior de la Compañía, con el fin de que sean divulgadas y acatadas por los funcionarios.

3.1. Políticas Generales

- INVERPALMAS rechaza y no participa en actos de Corrupción, incluido el soborno transnacional.
- INVERPALMAS implementa mecanismos necesarios para combatir y luchar contra la corrupción y otros actos delictivos relacionados con el soborno transnacional.
- INVERPALMAS imparte dentro de la Compañía una cultura institucional anticorrupción y Ética Empresarial.
- INVERPALMAS establece reglas de conducta con el fin de prevenir la ocurrencia de cualquier acto de Corrupción derivado de la entrega y recepción de regalos, dineros o dadas.

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 17 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

- INVERPALMAS evalúa y gestiona de forma oportuna todas las denuncias recibidas y adopta una política de no represalias contra los informantes de presuntos actos de corrupción.
- INVERPALMAS mantiene los canales adecuados con el fin de facilitar la comunicación en el evento en que se presenten situaciones de corrupción y otros actos delictivos.

3.2. Políticas Específicas

- Se prohíbe autorizar, entregar, ofrecer, prometer, cualquier objeto de valor directa o indirectamente a nuestras contrapartes o terceros involucrados con la Compañía.
- Ningún funcionario de la Compañía podrá beneficiarse, en las compras privadas que realice a socios comerciales o proveedores, de descuentos o condiciones ventajosas que excedan las condiciones generales que se apliquen con carácter general.
- Se prohíbe ofrecer o prometer cualquier donación o contribución económica a nombre de INVERPALMAS salvo que el destino de los fondos sea para reconocidas causas humanitarias. Estas donaciones deberán tener la autorización de la presidencia de la Compañía.
- INVERPALMAS por ningún motivo realizará contribuciones de ninguna índole, para la financiación o promoción de campañas o partidos políticos.
- INVERPALMAS no acepta el uso de información privilegiada y rechaza todo tipo de prácticas restrictivas de la competencia.


3.3. Capacitaciones

INVERPALMAS, a través del Oficial de Cumplimiento, realizará capacitaciones a los colaboradores cada año, así como en el momento en que haya modificaciones al Programa o a las disposiciones Anticorrupción. El Oficial de Cumplimiento determinará qué Contratistas deberían ser capacitados por la Compañía siempre que ello reporte algún beneficio para el Programa. Se les ofrecerá a estos Contratistas la posibilidad de asistir a las jornadas de capacitación.

3.4. Conservación de documentos

INVERPALMAS en cumplimiento del Programa conservará los documentos que se generen a través de reportes, investigaciones, listados, entre otros y se mantendrán guardados en archivos físicos o digitales, si así lo permite la ley, por un término de cinco (5) años. Vencido este término los documentos podrán ser destruidos siempre y cuando se garantice la reproducción exacta mediante cualquier medio digital.

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 18 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

3.5. Sanciones

Es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la Compañía acatar las disposiciones impartidas en el presente documento, su incumplimiento será considerado como una falta grave y por lo tanto será justa causa para la terminación del contrato de trabajo, que estará alineado con el Reglamento Interno de Trabajo y las normas laborales aplicables para tal efecto. Lo anterior sin perjuicio de acarrear con las consecuencias penales y administrativas que se deriven por el incumplimiento del Programa de Ética Empresarial.

Estas sanciones se pueden llegar a presentar en el evento en que cualquiera de los empleados, accionistas, socios, directivos realicen alguna conducta que vaya en contravía del presente Programa y no sea informada a tiempo tal situación.


4. Vigencia y Actualización

El presente Programa entra a regir a partir de su publicación y será revisado periódicamente o al menos una vez al año, cualquier modificación o eliminación será informada a través del mecanismo que disponga INVERPALMAS y será comunicado a todos los colaboradores, así como a los grupos de interés a través de los recursos publicados.

Apéndice A – Glosario


- **Acto incorrecto:** Cualquier conducta identificada por la Compañía como lesiva de los principios de ética, transparencia y legalidad.
- **Canales de Denuncias:** Son los mecanismos descritos en el numeral 2 del presente documento, por medio de los cuales se puede poner en conocimiento de la Compañía cualquier conducta indebida que pueda configurar un Acto de Corrupción de sus empleados o Contratistas.
- **Conflicto de interés:** Es aquella situación de carácter objetivo que afecta o puede llegar a afectar la imparcialidad de los socios, miembros de Junta Directiva, trabajadores y contratistas de la Compañía en la toma de decisiones.
- **Contratistas:** Se entiende como toda persona con la que la Compañía tenga un contrato diferente al contrato de trabajo, como, por ejemplo: contrato de prestación de servicios, suministro, obra, intermediación, etc. Dentro de este concepto se entienden proveedores, agentes intermediarios, apoderados, etc.
- **Corrupción:** Abuso del poder o de la confianza por parte de los accionistas, miembros de Junta Directiva, trabajadores, proveedores y clientes de la Compañía, con el propósito de obtener un beneficio indebido en beneficio propio o de un tercero.
- **Directrices:** Proporcionar instrucciones y consejos sobre cómo aplicar las Normas y cumplir con el Programa.

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 19 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

- **Debida diligencia:** Es un proceso mediante el cual se efectúa una revisión rigurosa sobre los aspectos legales, contables, financieros, cuyo propósito es identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que puedan afectar a la Compañía.
- **Listas restrictivas:** Son listas que relacionan personas y Compañías que, de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculados con actividades ilegales o delictivas, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otros.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona designada por la Junta Directiva o máximo órgano social de la Compañía, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.
- **Parte Interesada:** Persona u organización que pueda afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la Compañía, tales como, colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, socios estratégicos (consorciados), comunidades.
- **Pagos de Facilitación, regalos, dadas e incentivos:** Son pagos o regalos de pequeña cuantía que se hacen a una persona (incluyendo funcionarios Públicos o empleados de empresas privadas), para conseguir un favor, acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso, una licencia o un servicio, o evitar un abuso de poder.
- **PEP's:** Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos nacionales o extranjeros o tienen algún grado de poder público conforme a lo consagrado en el Art 2.1.4.2.3. numerales 1 al 6 del Decreto 1647 de 2016. Para efecto del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Programa, se entenderán como PEP durante el periodo en que ocupen su cargo y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia despido o declaración insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma desvinculación.
- **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:** Corresponde a la adopción de Programas y procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento del Programa 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.
- **Reporte:** Planteamiento de inquietudes o puesta en conocimiento de hechos asociados a posibles actos incorrectos, antiéticos o ilegales, por parte de cualquier persona interna o externa a la Compañía, los cuales deben ser efectuados bajo la premisa de la buena fe o sobre la base de una creencia razonable.
- **Socio de negocios:** Parte externa con la que la organización tiene o planea establecer algún tipo de relación comercial, tales como, proveedores, clientes, aliados comerciales, socios (consorciados).

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--

	INVERPALMAS SAS	VERSIÓN: 3
	AREA DE ADMINISTRACION	Página 20 de 20
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL PRG 00.12 ADM 001	FECHA: 20/12/2021

- **Soborno:** Es el acto de ofrecer, promesa, entrega, aceptación o solicitud, por o hacia cualquier persona, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase, para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo o para influenciar la toma de una decisión o conceder un tratamiento favorable.

- **Soborno Transnacional:** El acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus empleados, administradores, asociados o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (I) sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o (II) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que ese servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. En marcado en el artículo 433 del Código Penal.

- **Terceras partes:** En toda Compañía, además de sus propietarios, son aquellos que participan en diversos actores claves y grupos sociales que están constituidos por las personas o entes que, tienen interés en el desempeño de una empresa porque están relacionadas de manera directa e indirecta. Dentro de esta Compañía podemos destacar los empleados, clientes, proveedores, accionistas, inversores, entes públicos, organizaciones no gubernamentales, sindicatos, organizaciones civiles, la comunidad y la sociedad en general.

Se firma a los 20 días del mes de diciembre del año 2021 en Tenjo, Cundinamarca.

NOMBRE QUIEN APRUEBA Y AUTORIZA

Oficial de Cumplimiento
Lubia Stella Moreno
 INVERPALMAS SAS

Diseño: Contador y Área de Procedimientos Omar Beltran y Claudia Niño	Revisó: Contador y Jefe Administrativa Omar Beltran y Olga Lucia Vera	Aprobó: Oficial de Cumplimiento Lubia Stella Moreno
--	--	--