PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL.

PTEE - FRIGOSINU S.A.

TABLA DE CONTENIDO

1 OBJETIVO 4

2 CONSIDERACIONES GENERALES 4

2.4 DEFINICIONES 4

3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 6

3.1 PRESENTACIÓN Y CONTEXTO 6

3.2 CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN 6

3.2.1 Contexto Interno 6

3.2.2 Contexto Externo 7

3.3 POLÍTICA DE LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD 7

3.4 PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARECIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL 9

3.5 MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL 9

3.5.1 Conflicto de intereses: 10

3.5.2 Soborno: 10

3.5.3 Corrupción: 10

3.5.4 Fraude: 11

3.6 INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÙBLICOS 12

3.6.1 Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros 12

3.6.2 Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación. 12

3.7 CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS 12

3.8 DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS 12

3.9 REGISTROS CONTABLES 13

3.10 MECANISMOS PARA REPORTAR 13

3.10.1 Canales de comunicación 13

3.11 ROLES Y RESPONSABILIDADES 14

3.12 RESPONSABILIDADES LABORALES 14

3.13 ACCIONES CORRECTIVAS 15

3.14 LINEAMIENTOS GENERALES DE CONDUCTA 15

3.15 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE AUTORIDAD 15

3.16 LINEAMIENTO SOBRE LA RELACIÓN CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS, INTERMEDIARIOS, TRANSPORTADORES Y CLIENTES 16

3.17 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN 18

4 . FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN 18

5. ANEXOS. 18

6. CAMBIOS A ESTE DOCUMENTO 18

1 OBJETIVO

Presentar la política y el Programa de Ética Empresarial definido por la Junta Directiva relacionada con la transparencia e integridad en FRIGOSINU S.A.

2 CONSIDERACIONES GENERALES

2.1 El Programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a FRIGOSINU S.A. y a todo su grupo de interés, como clientes, proveedores, contratistas, accionistas, y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial y contractual.

2.2 El Programa de transparencia y ética empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de **FRIGOSINU S.A.** y su Junta Directiva con un actuar ético y transparente, y ejecutar su actividad comercial de una manera responsable, la Empresa tiene cero tolerancias con cualquier tipo de operación, transacción, acuerdo, Etc. que vaya en contra de los principios corporativos y que se considere soborno, corrupción o fraude.

2.3 Este programa, enuncia las políticas y procedimientos definidos por FRIGOSINU S.A. en el fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo, tales como: Código de conducta, Política para la administración de riesgos, Manual de compras, Proceso de licitaciones, y demás políticas establecidas por la Empresa. Las disposiciones contenidas en este documento pretenden estar en armonía con los disposiciones de la ley 1778 de 2016 por la cual de dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de Corrupción Trasnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la Corrupción, la Circular Externa 100-006261 de 2020-100-00011 y 100-000012 de 2021 de superintendencia de sociedades, como guía destinada a poner en marcha Programas de Ética Empresarial para la prevención de las conductas previstas en la ley 1778 de 2016

2.4 DEFINICIONES

Altos directivos: Son los Administradores y los principales ejecutivos de FRIGOSINU S.A. es decir, la Junta Directiva, Gerente General, Jefes de área y la Asamblea de accionistas, vinculados o no laboralmente a la Empresa .

Circular externa 100-000011 de 2021: Es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016. Emitida por la Superintendencia de Sociedades.

Debida diligencia: Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a FRIGOSINU S.A.

Normas anticorrupción y antisoborno: Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

Normas nacionales contra la corrupción: Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la Junta Directiva de FRIGOSINU S.A. para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.

Pagos de facilitación: Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de FRIGOSINU S.A o de sus empleados.

Principios: Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

Programa de ética empresarial: Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno que pueda afectar a FRIGOSINU S.A

Servidor Público Extranjero: Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Soborno: Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia

de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

Soborno transnacional: Es el acto en virtud del cual, FRIGOSINU S.A, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. (Para el caso de éste documento lo denominaremos soborno)

3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

3.1 PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

La gestión empresarial de **FRIGOSINU S.A** se fundamenta en principios de integridad, honestidad, responsabilidad y rectitud, bajo esa premisa fundamental, la Asamblea de Accionistas y la Gerencia General de la Compañía promueven por convicción entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, proveedores y demás grupos de interés el mayor rigor y pulcritud en todos sus comportamientos, los cuales debe estar regidos e inspirados por los más altos estándares de la ética.

Consecuentemente con esta filosofía de Empresa, establece el Programa de transparencia y ética empresarial por medio del cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Empresa (de cualquier naturaleza) y salvaguardar la buena imagen y reputación de FRIGOSINU S.A, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia.

3.2 CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO DE LA ORGANIZACIÓN

3.2.1 Contexto Interno

Frigosinú se compromete a:

- Mantener un canal activo de diagnóstico interno para identificar oportunidades de mejora en cultura ética, clima organizacional y cumplimiento.

- Evaluar periódicamente la efectividad de los procesos internos críticos (incluyendo gestión del riesgo, controles, comunicaciones y conducta organizacional).

- Fomentar una cultura de integridad, promoviendo códigos de conducta, formación continua y mecanismos de denuncia confidencial.

- Asegurar que los recursos, competencias y estructuras soporten prácticas éticas, responsables y eficientes.

- Integrar la gestión ética y de transparencia en todos los niveles de decisión y planificación estratégica.

3.2.2 Contexto Externo

Frigosinú se compromete a:

- Monitorear cambios normativos, legales y regulatorios que impacten su operación y políticas de transparencia y ética.

- Identificar tendencias del sector, expectativas sociales, riesgos reputacionales y nuevas demandas de sostenibilidad.

- Evaluar a proveedores, aliados y terceros según criterios éticos, de cumplimiento y responsabilidad social.

- Mantener un diálogo activo con partes interesadas relevantes para ajustar políticas, procesos y prácticas de transparencia.

- Integrar hallazgos del entorno externo en la gestión de riesgos, en la planeación estratégica y en los mecanismos de cumplimiento.

3.3 POLÍTICA DE LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

El programa de transparencia y ética empresarial se establecen bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales:

Principio de la legalidad: Todas las personas vinculadas a FRIGOSINU S.A. están comprometidas en velar por el cumplimiento la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por internamente por la Empresa.

Principio de la honestidad: En la medida en que todos los empleados sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de FRIGOSINU S.A. deben estar más comprometidos con una conducta próvida.

Principio de la buena fe: Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando

permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de FRIGOSINU S.A. por encima del interés particular.

Principio de la lealtad: Por lealtad con la Empresa toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de FRIGOSINU S.A. de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través de la Línea de Transparencia.

Principio del interés general y corporativo: Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

Principio de la veracidad: Decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

De acuerdo con lo anterior, **toda persona vinculada a FRIGOSINU S.A.** por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del programa de transparencia y ética empresarial.

Es por ello por lo que desde la Gerencia General y la Junta Directiva de FRIGOSINU S.A se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso.

FRIGOSINU S.A acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de los canales de información, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

FRIGOSINU S.A prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno.

Las personas vinculadas a FRIGOSINU S.A. deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el Sistema de Gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.

Los **Empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones** nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación. Para ello deben aplicar lo establecido en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT/FPADM – SAGRILAFT, el Manual de Compras y el Proceso de licitaciones.

3.4 PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARECIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL

Siendo coherentes con los principios de la transparencia e integridad de FRIGOSINU S.A.., se implementa el programa corporativo para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene por objeto, en primer lugar de promover y asegurar dentro de la Empresa la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres, segundo la regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa y tercero el establecimiento del debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

El programa tiene los siguientes elementos:

INTEGRAR y COORDINAR el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.

GENERAR un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en FRIGOSINU S.A.

IMPULSAR una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la Empresa, independientemente de su nivel jerárquico.

IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la Compañía, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la FRIGOSINU S.A.

GARANTIZAR el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de transparencia y ética empresarial están protegidas contra cualquier tipo de represalia.

FOMENTAR el deber de lealtad de los empleados comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude, soborno o cualquier acto de corrupción del que tengan conocimiento.

3.5 MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA,

INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

Para efectos del programa de aseguramiento de la transparencia y ética empresarial en FRIGOSINU S.A. ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños favoreciendo injustamente a pocos que abusan de su poder o de su posición. Esta no solo crea una competencia desleal sino limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas.

Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de transparencia y ética empresarial:

3.5.1 Conflicto de intereses:

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

a) Existen intereses contrapuestos entre un empleado de FRIGOSINU S.A y los intereses de la Empresa, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Empresa.

b) Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier empleado de FRIGOSINU S.A., y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

3.5.2 Soborno:

Es posible verse inmerso en una situación de soborno cuando se da o se recibe una propuesta para beneficiar de manera indebida a alguien, a cambio de dinero, objetos, promesas y/o favores presentes o futuros.

Ante esta situación **el Empleado** debe rechazar la propuesta de manera contundente y poner en conocimiento esta situación, a través de los canales previstos como el correo de información o informar al Oficial de Cumplimiento.

Los ofrecimientos indebidos (sobornos) pueden ser dádivas de cualquier tipo tales como: dinero, regalos, viajes, cursos de capacitación, contribuciones en efectivo o en especie, comisiones y/o descuentos, programas de entretenimiento (por ejemplo: comidas, entradas a eventos y espectáculos, entre otros.), pago de servicios personales y/o profesionales en beneficio de un funcionario nacional o extranjero o sus familiares.

3.5.3 Corrupción:

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo una de dos

modalidades:

a) **Interna:** aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia empleados de FRIGOSINU S.A., con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.

b) **Corporativa**: aceptación de sobornos provenientes de empleados de FRIGOSINU S.A. hacia funcionarios gubernamentales (nacionales o extranjeros) o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Compañía o un funcionario de ella.

3.5.4 Fraude:

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

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

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Empresa.
- Alteración de información y documentos de la Empresa para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Empresa que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

3.6 INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÙBLICOS

3.6.1 Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros

Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes, patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a FRIGOSINU S.A.

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

3.6.2 Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.

En la Empresa no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados.

Los pagos de facilitación están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

3.7 CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por FRIGOSINU S.A., deben contener cláusulas o declaraciones que garanticen el cumplimiento de este programa, las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, además, deben incluir el derecho a terminar el contrato cuando incurran en una violación a los mismos. El **área Jurídica** es responsable de incluir en todos los contratos de la Compañía dichas cláusulas.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe verificar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos; de no observarse debe informar al área Jurídica.

3.8 DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

FRIGOSINU S.A. no hace contribuciones a partidos políticos, personas u organizaciones que se encuentren sancionados o inhabilitados por los entes de control, sean parte de listas restrictivas con información de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros delitos.

Las donaciones que se realicen serán definidas y autorizadas por la Junta Directiva.

Las contribuciones se hacen de forma transparente y de buena fe, buscando que: (a) los destinatarios son legítimos y el destino final de la contribución no es un tercero; (b)

la contribución se haga dentro del marco de la ley; (c) no se haga como contraprestación a favores o toma de decisiones para beneficiar exclusivamente a FRIGOSINU S.A..; (d) la Compañía registre la contribución en su contabilidad.

Respetamos el derecho que tienen los empleados a participar en actividades políticas que libremente decidan llevar a cabo, siempre y cuando tales actividades no interfieran con el cumplimiento de los deberes y responsabilidades, y se realicen estrictamente a título personal.

Durante el ejercicio de alguna actividad política, no se debe involucrar o relacionar a FRIGOSINU S.A., ni usar el nombre, símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con la Empresa.

Los empleados están en libertad de realizar contribuciones políticas a título personal. Sin embargo, debemos asegurarnos de que cualquier contribución personal en la que FRIGOSINU S.A. no tenga injerencia, no sea asociada con nuestra Empresa.

La Empresa no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de su personal en el desempeño de actividades políticas. La eventual intervención del personal en actividades políticas no implica, en ningún modo, una tendencia o afiliación política por parte de la Empresa.

3.9 REGISTROS CONTABLES

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

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

3.10 MECANISMOS PARA REPORTAR

3.10.1 Canales de comunicación

En su enfoque preventivo, FRIGOSINU S.A. todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción al correo lineaptee@frigosinu.co La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

3.11 ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Alta Dirección de FRIGOSINU S.A. es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye al gerente general a todas las personas que tengan la calidad de jefes de áreas, Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.

La Junta Directiva es responsable de designar al Oficial de cumplimiento y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera. Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Empresa. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de transparencia y ética Empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

Oficial de cumplimiento. Es responsable de la implementación y articulación del programa de transparencia y ética empresarial y el encargado de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. Coordina y documenta los procesos investigativos. Debe reportar a la Gerencia General al menos una vez al año, los informes sobre su gestión, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación. Debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción, coordinar las capacitaciones de los empleados sobre esta materia y proponer mejora de procesos.

Equipo Humano. **Todos los empleados** de FRIGOSINU S.A. deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general.

Cualquier empleado que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades del numeral 3.4 del presente documento debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de transparencia y ética empresarial, al oficial de ética, al Jefe directo, si es por medio del Jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes a la Dirección de Auditoria de FRIGOSINU S.A. En este caso, el empleado goza de las siguientes garantías: Confidencialidad sobre la información y las personas. Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

3.12 RESPONSABILIDADES LABORALES

Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral solo se gestionan por intermedio de la Dirección de recursos humanos quien a su criterio definirá si es un asunto de competencia del Comité de Convivencia.

Los casos que involucren potenciales conflictos de interés deben ser direccionados de acuerdo con las instrucciones emitidas a través la de Gestión y el Código de Conducta.

3.13 ACCIONES CORRECTIVAS

Asuntos relacionados con empleados vinculados a FRIGOSINU S.A. se procederá de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de la Compañía.

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

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

3.14 LINEAMIENTOS GENERALES DE CONDUCTA

FRIGOSINÚ establece que:

- Toda interacción con entidades públicas y autoridades deberá realizarse **exclusivamente por los canales oficiales**, por personas previamente autorizadas.

- Está **estrictamente prohibido** ofrecer, prometer, entregar o aceptar, directa o indirectamente:

  ✓ Dinero.
  ✓ Regalos, dádivas, comisiones o beneficios personales.
  ✓ Favores o ventajas indebidas.
  ✓ Donaciones condicionadas o con fines de influencia.

- No se permitirá el uso de intermediarios, gestores o terceros con el fin de obtener ventajas indebidas o influir en decisiones de autoridades.

- Toda información suministrada a autoridades deberá ser **veraz, completa, oportuna y consistente**.

- Cualquier requerimiento, visita, inspección, auditoría o actuación administrativa deberá ser informada oportunamente al área responsable y documentada.

3.15 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR TIPO DE AUTORIDAD

Autoridades Sanitarias

- Garantizar el cumplimiento estricto de las normas sanitarias, de inocuidad y

seguridad alimentaria.
- Atender inspecciones, visitas y requerimientos de manera colaborativa y documentada.
- Abstenerse de realizar ofrecimientos o gestiones indebidas para influir en conceptos, permisos o certificaciones.

Autoridades Ambientales

- Cumplir la normatividad ambiental aplicable, licencias, permisos y planes de manejo.
- Reportar información ambiental de manera veraz y oportuna.
- Cooperar con las autoridades en procesos de seguimiento, control y mejora ambiental.

Autoridades Laborales y de Seguridad Social

- Facilitar el acceso a información relacionada con condiciones laborales, seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar el respeto a los derechos laborales y la normativa vigente.
- Atender requerimientos y visitas con transparencia y sin obstrucción.

Autoridades Tributarias y Fiscales

- Cumplir oportunamente con las obligaciones tributarias, contables y fiscales.
- Abstenerse de realizar prácticas de evasión, elusión indebida o manipulación de información.
- Canalizar cualquier actuación a través de las áreas financiera, contable o jurídica autorizadas.

3.16 LINEAMIENTO SOBRE LA RELACIÓN CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS, INTERMEDIARIOS, TRANSPORTADORES Y CLIENTES

FRIGOSINÚ establece que:

- La selección y contratación de terceros se realizará bajo criterios objetivos, verificables y documentados, evitando prácticas discriminatorias o subjetivas.

- Está prohibido ofrecer, prometer, entregar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, incentivos, comisiones, pagos indebidos o cualquier beneficio que busque influir en decisiones comerciales.

- No se permitirá la utilización de intermediarios o terceros para eludir controles, influir indebidamente en decisiones o realizar prácticas contrarias a la ley o a este Programa.

- Toda relación comercial deberá formalizarse mediante contratos escritos que incorporen cláusulas de ética, transparencia, cumplimiento y terminación por incumplimiento.

- Se deberán prevenir, identificar y gestionar los conflictos de interés, los cuales deberán ser declarados de manera oportuna.

Proveedores y Contratistas

- Aplicar procesos de debida diligencia, actualización de información y evaluación periódica.
- Exigir el cumplimiento de estándares legales, laborales, ambientales y de seguridad de la información.
- Incluir compromisos expresos de integridad, anticorrupción y transparencia.

Intermediarios y Gestores

- Justificar la necesidad del intermediario y definir claramente su alcance, honorarios y responsabilidades.
- Prohibir pagos en efectivo, comisiones no justificadas o esquemas opacos de remuneración.
- Monitorear permanentemente su actuación y desempeño.

Transportadores

- Verificar el cumplimiento de requisitos legales, técnicos y de seguridad.
- Exigir comportamientos éticos, respeto por la normativa vial, sanitaria y ambiental.
- Controlar riesgos asociados a trazabilidad, pérdidas, desvíos y afectaciones reputacionales.

Clientes

- Promover relaciones comerciales basadas en la transparencia, la legalidad y el respeto mutuo.
- Atender reclamos, quejas y requerimientos de manera ética y oportuna.

3.17 DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

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

Las capacitaciones a los empleados en esta materia, debe estar a cargo de Gestión Humana y el Oficial de Cumplimiento.

4 . FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el programa de gestión documental y las tablas de retención dispuestas por la Empresa.

5.ANEXOS.
N.A.

6. CAMBIOS A ESTE DOCUMENTO

Cambios al documento	Versión	Fecha de cambio
Creación del documento	01	Noviembre 30 de 2021
Se cambia la codificación del formato ajustándolo al procedimiento de elaboración y control de documentos. Se agrega el ítem 3.2 Contexto interno y externo de la organización Se actualiza el correo de dudas, reportes o consultas de necesidades relacionadas con el PTEE Se agrega el ítem 3.14 Lineamientos generales de conducta Se agrega el ítem 3.15 lineamientos específicos por tipo de autoridad Se agrega el ítem 3.16 lineamientos sobre la relación con los proveedores, contratistas, intermediarios, transportadores y clientes	02	Enero 27 de 2026

ELABORADO	REVISÓ	APRUEBA
Oficial de cumplimiento	CARLOS SANTIAGO TURIZO CARVAJAL Gerente	Junta Directiva
	Fecha de revisión: Ver acta de junta directiva 249 – 11 feb 2026	