	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 1 / 15

1. OBJETIVO

Definir directrices y lineamientos que aseguren la identificación, detección, prevención, gestión y mitigación de los riesgos de corrupción, y promover acciones coordinadas contra la corrupción, incentivando la transparencia en la administración, disuadiendo conductas indebidas y fomentando el compromiso de la Empresa, sus Directivos y Empleados contra la corrupción, soborno transnacional, fraude y otros riesgos relacionados.

2. ALCANCE

Este programa abarca la gestión de riesgos, la aplicación de controles para prevenir la corrupción, soborno y delitos relacionados, así como el seguimiento y monitoreo de las actividades implementadas para asegurar la mejora continua del programa.

El Programa es de cumplimiento obligatorio para todas las personas vinculadas a TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S, independientemente de su modalidad contractual, posición o ubicación geográfica. A partir de ahora, se referirán como “Empleados”.

TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S promueve la adopción de los principios descritos en este Programa entre sus proveedores, contratistas, empleados y otras partes interesadas, denominadas “Partes interesadas”.

3. RESPONSABLES


Asamblea General de Accionistas: En relación con este Programa, la Asamblea de Accionistas debe:

- Comprometerse activamente en la lucha contra todas las formas de corrupción, estableciendo y promoviendo una política de cero tolerancia y actuando como un modelo de integridad.
- Facilitar y apoyar la implementación del Programa en todos los niveles de la organización.
- Asegurar que la empresa adopte las medidas correctivas adecuadas cuando se infrinja el Programa o la legislación aplicable.
- Nombrar al Oficial de Cumplimiento, garantizando que cuente con los recursos físicos, financieros y tecnológicos necesarios, así como con la asesoría profesional requerida.
- Aprobar formalmente este Programa.

Presidente Ejecutivo/Director General: En cuanto a este Programa, el Director General debe:

- Asegurar que todos los empleados estén informados, comprendan y asuman sus responsabilidades en relación con el Programa.
- Implementar mecanismos eficientes para que se puedan denunciar actividades que comprometan el Programa.
- Respalda tanto el Programa como al Oficial de Cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 2 / 15

- Integrar el Programa con las demás políticas y procedimientos organizacionales de manera coherente.
- Fomentar una cultura de integridad y comportamiento ético dentro de la empresa.

Oficial de Cumplimiento: En lo referente a este Programa, el Oficial de Cumplimiento tiene las siguientes responsabilidades:

- Establecer los indicadores necesarios para evaluar su gestión y el progreso del Programa.
- Identificar las obligaciones y necesidades de cumplimiento de la empresa, desarrollando políticas y procedimientos que faciliten la consecución de los objetivos del Programa y su adopción por parte de la organización.
- Promover la capacitación continua sobre el Programa, las responsabilidades asociadas y otros temas relacionados. Estas capacitaciones pueden extenderse a terceros asociados con la Empresa según la evaluación de riesgos.
- Documentar el Programa y todos los requisitos establecidos, incluyendo el manejo de no conformidades, investigaciones y canales de denuncia.
- Supervisar el desempeño del Programa, implementar mejoras y presentar observaciones pertinentes a los órganos de gobierno o alta dirección cuando sea necesario.
- Asesorar a la alta dirección en la toma de decisiones relacionadas con el cumplimiento y proporcionar orientación al personal en general.
- Realizar evaluaciones de riesgos relacionados con la corrupción, soborno, fraude y otros riesgos conexos.


Todos los empleados: En relación con este Programa, todos los empleados deben:

- Apoyar la implementación del Programa y animar a sus compañeros a hacer lo mismo.
- Identificar y reportar riesgos de corrupción al Oficial de Cumplimiento o a su supervisor inmediato.
- Cumplir con sus responsabilidades en la lucha contra todas las formas de corrupción.
- Participar activamente en las capacitaciones y aclarar cualquier duda relacionada con el Programa.
- Denunciar cualquier actividad sospechosa utilizando los mecanismos establecidos y cooperar plenamente en las investigaciones derivadas.
- Cumplir con los controles anticorrupción correspondientes a su función.

4. INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en adelante referido como El Programa o PTEE, ha sido diseñado siguiendo las directrices de la Alta Dirección y los valores éticos establecidos por TROPi FRESH COLOMBIA S.A.S. Cumple con los requisitos del SGCS BASC v6 y la legislación vigente, y tiene como objetivo establecer los lineamientos para la identificación, prevención, detección e investigación de actos de corrupción, así como definir las conductas inaceptables, inapropiadas o

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 3 / 15


prohibidas según el Reglamento Interno de Trabajo, el código de ética y conducta, y las normativas aplicables.

El propósito de este Programa es fomentar acciones coordinadas contra la corrupción, promover la transparencia en la gestión administrativa, disuadir comportamientos indebidos y reforzar el compromiso de la Empresa en la lucha contra la corrupción. De este modo, se integra con otros esfuerzos de la empresa para alinear sus estrategias y operaciones con los principios del Pacto Global de las Naciones Unidas, en especial el principio que busca prevenir y combatir la corrupción, promoviendo y fortaleciendo las medidas necesarias para erradicarla.

5. NORMATIVIDAD LEGAL

- Marco Normativo Legal Colombiana
 - Ley 2195 de 2022: por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
 - Ley 1778 del 2 de febrero 2016, "por la cual se dictan normas sobre las responsabilidades de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción" resaltando las conductas previstas en su artículo 2.
 - Ley de Transparencia (1712 de 2014): Al garantizar el acceso a la información pública, buena parte de las decisiones públicas están disponibles para cualquier ciudadano que las quiera consultar en Internet.
 - Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
 - Política Pública Integral Anticorrupción: tiene como principal objetivo fortalecer las herramientas y mecanismos institucionales para la prevención, investigación y sanción de la corrupción en el país.
 - Colombia Compra Eficiente: por medio de este mecanismo se garantiza la transparencia en la compra y contratación pública.
 - Decreto 126 de 2010, Por el cual se dictan disposiciones en materia de Inspección, Vigilancia y Control, de lucha contra la corrupción en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se adoptan medidas disciplinarias, penales y se dictan otras disposiciones.
 - En el Código Penal Colombiano se definen los siguientes artículos referentes a delitos relacionados con la corrupción y el soborno:
 - Artículo 250 Corrupción privada
 - Artículo 433 Soborno Transnacional
 - Artículo 444. Soborno.
 - Artículo 444ª. Soborno en la actuación penal
 - Artículo 397. Peculado por Apropiación
 - Artículo 398. Peculado por uso.
 - Artículo 399. Peculado por aplicación oficial diferente.
 - Artículo 404. Concusión.
 - Artículo 405. Cohecho propio.

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 4 / 15

- Artículo 406. Cohecho impropio.
- Artículo 407. Cohecho por dar u ofrecer.
- Delitos asociados a la celebración indebida de contratos:
 - Artículo 408. Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades.
 - Artículo 409. Interés indebido en la celebración de contratos.
- Delitos asociados al Tráfico de Influencias
 - Artículo 411. Tráfico de influencias de servidor público.
- Marco Legal Internacional
 - Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos – OEA de 1997
 - Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC de 2005
 - Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales en 2012
 - Convención de Mérida - 2003, cuyo objetivo fue promover la cooperación para prevenir y combatir la corrupción.


6. MARCO DE REFERENCIA

- **Valores empresariales:** Los valores empresariales sirven como un marco global que guía de manera continua la cultura organizacional, permitiendo a los empleados orientar su conducta para alcanzar los objetivos de la empresa.
- **Código de ética y conducta:** Este código recopila las políticas internas de la Empresa, con el objetivo de guiar el desarrollo y la conducta tanto personal como profesional de todos los empleados, sin importar su cargo, función o tipo de contrato.
- **Políticas empresariales:** Establecen criterios y marcos de actuación que orientan la gestión de los empleados en aspectos específicos, con el propósito de dar dirección a las acciones y canalizar todos los esfuerzos hacia el cumplimiento del objeto social de la Empresa y sus objetivos. Una vez adoptadas, estas políticas se convierten en pautas de comportamiento no negociables y de cumplimiento obligatorio para todos los empleados.

7. NOMBRAMIENTO OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La Asamblea General de Accionistas de TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S nombra al Oficial de Cumplimiento de la empresa, el cual tendrá como principal responsabilidad, monitorear la implementación, mejoras y adecuado funcionamiento del PTEE, así como informar a la Asamblea General de Accionistas y/o

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 5 / 15

Representante Legal, los resultados de la gestión de la empresa y la propia, así como cualquier violación al presente Programa. La Asamblea General de Accionistas, entrega por escrito la responsabilidad y alcance del Rol del Oficial de Cumplimiento, teniendo en cuenta lo descrito en el PTEE.

8. GESTIÓN DE RIESGOS

La administración de riesgos se lleva a cabo según lo establecido en el procedimiento de gestión de riesgos, el cual implementa un modelo de gestión preventiva. Este procedimiento define los riesgos como cualquier condición que pueda ocasionar una situación adversa, afectando:

El cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa.
Cualquiera de los recursos empresariales establecidos.

La empresa ha desarrollado una metodología específica para la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos a los que está expuesta. Esta metodología establece escalas para categorizar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto de los riesgos, lo que permite determinar su valoración. Además, se definen y califican las medidas de control, se valora el riesgo residual y, a partir de esta valoración, se determina el tipo de atención requerida en cada caso.


En el procedimiento se detallan herramientas de trabajo como:

- Matriz de contexto interno
- Matriz de contexto externo PESTAL
- Matriz de riesgos: En esta se contemplan riesgos asociados a la corrupción y soborno, identificando en cada proceso estas amenazas, su materialización, probabilidad de ocurrencia, impacto o grado de afectación y se relacionan los controles definidos para su verificación y seguimiento tanto en el ámbito nacional como transnacional.
- Matrices de instalaciones, proveedores y empleados críticos

9. APLICACIÓN DEL PTEE A LOS ASOCIADOS DE NEGOCIO

La empresa posee una estructura de procedimientos documentados que deben ser rigurosamente cumplidos por todas las partes involucradas. Estos procedimientos establecen los requisitos legales durante los procesos de contratación, compra, prestación de servicios, etc., que surgen como parte de la relación comercial. Además, cuenta con Acuerdos de Asociados de Negocio, los cuales permiten establecer una relación comercial basada en compromisos de transparencia para garantizar la seguridad de las transacciones comerciales. Estos acuerdos están diseñados para proteger todos los procesos contra actividades ilegales, como el lavado de activos y la financiación del terrorismo. La verificación de estos acuerdos es realizada anualmente por el responsable de seguridad.

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL		
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24

10. POLÍTICA PARA EL OTORGAMIENTO Y RECEPCIÓN DE REGALOS E INVITACIONES

La entrega de regalos a terceros está restringida. Los empleados no deben ofrecer dinero ni objetos a funcionarios públicos o representantes de empresas privadas con el objetivo de obtener beneficios para las actividades económicas de TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S o para influir en decisiones administrativas, legales, judiciales o contractuales en las cuales la empresa tenga interés.

Ningún empleado utilizará su cargo en la Empresa para solicitar cualquier tipo de favor personal, pago, descuento, viaje, alojamiento, regalos o préstamos a proveedores o contratistas, ya sean entidades gubernamentales o empresas privadas.

Ningún empleado solicitará ni aceptará favores o regalos de terceros cuya naturaleza o importancia pueda inclinarlo a favorecer al donante o proveedor en la contratación de servicios por parte de TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S. En caso de duda, el empleado deberá consultar con su jefe inmediato o con el Oficial de Cumplimiento.


Ningún empleado puede obtener o buscar beneficios personales derivados de la información obtenida en su calidad de empleado de la Empresa. Los regalos que se pueden recibir o entregar deben cumplir con las siguientes características:

- Ser regalos corporativos, es decir, aquellos entregados para promocionar los servicios ofrecidos por quien lo otorga, como parte de actividades de mercadeo.
- No ser ofrecidos en un contexto que pueda evidentemente influir en la decisión del receptor a favor del donante.
- Corresponder a invitaciones a eventos institucionales para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad comercial de la Empresa, con la aprobación escrita del superior jerárquico del empleado y la debida justificación.
- Ser invitaciones a capacitaciones o eventos institucionales relacionados con el cargo o las funciones del empleado dentro de la Empresa, con la aprobación escrita del superior jerárquico del empleado y la debida justificación.

Por lo tanto, está expresamente prohibido dar o recibir regalos y/o invitaciones que no se ajusten a las excepciones mencionadas, especialmente aquellos que:

- Involucren viajes, hoteles, cruceros, espectáculos o eventos deportivos.
- Provengan de un funcionario público nacional o extranjero.
- Consistan en dinero en efectivo, transferencias, bonos, descuentos en establecimientos comerciales para adquirir bienes o servicios, entre otros.

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 7 / 15

11. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRAVÍA DE LA TRANSPARENCIA Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

Las siguientes son algunas modalidades por medio de las cuales se puede llegar a cometer faltas éticas, de fraude, soborno y corrupción y que van en contravía del PTEE:

- CONFLICTO DE INTERESES


Existe un conflicto de intereses cuando el empleado de manera directa o indirecta tiene un interés personal en las decisiones y acciones que debe tomar, dentro de sus funciones o rol dentro de la Empresa, y dicha decisión va en detrimento de los intereses de esta. Por tanto:

- Los empleados de TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S evitarán cualquier conflicto de intereses real o potencial con la empresa.
- Los empleados tendrán la obligación de reportar de manera clara y veraz, las situaciones que puedan generar un conflicto de interés a través de los mecanismos establecidos por la empresa. En este apartado se debe tener en cuenta las siguientes situaciones:
 - FAMILIARES: Los Empleados pueden estar en Conflicto de Intereses cuando un familiar esté vinculado o desee vincularse a la Empresa, ya sea como Empleado, Proveedor y/o Cliente de esta. Las relaciones con tales personas deben ser autorizadas por el Director General.
 - SERVICIOS A TERCEROS: El Empleado está en conflicto de Intereses cuando preste a un tercero sus servicios profesionales sin el debido conocimiento y autorización de la empresa.
 - PRÉSTAMOS, DESCUENTOS O BENEFICIOS: Todo empleado que por su Rol solicite u otorgue préstamos, descuentos o beneficios a otros empleados, clientes y/o proveedores sin la debida autorización de la Dirección General será entendido en un conflicto de intereses.

- SOBORNO

El soborno se puede describir como el acto de dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una recompensa o premio inapropiado para la obtención de negocios o de cualquier otro beneficio. Los empleados podrán verse inmersos en una situación de soborno, cuando se recibe una propuesta de un tercero (independientemente de su procedencia) de beneficiar a una persona o a sí mismo, de manera indebida a cambio de beneficios presentes o futuros; por tanto, todo empleado está en la obligación de rechazar y denunciar dicha situación, a través de los medios establecidos por la Empresa. Esto mismo ocurre cuando da algo de valor como lo descrito anteriormente a un externo sea público o privado para recibir un beneficio presente o futuro.

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 8 / 15

- **CORRUPCIÓN**

La corrupción se puede describir como todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros, en detrimento o perjuicio de los principios organizacionales, independientemente de los efectos económicos o financieros sobre la Empresa. La corrupción puede ser realizada por individuos y/u organizaciones con el fin de obtener dinero, bienes y/o servicios, para evitar pagos o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

- **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 (material o intangible) de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

- **FRENTE A REGALOS**

Para TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S es considerado un acto de corrupción la entrega de regalos a terceros, por tal motivo se encuentra restringida. En este PTEE se encuentra definida la política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones.


- **VIAJES Y VIÁTICOS DE LOS EMPLEADOS**

Los viajes que realizan los empleados, a cargo de la empresa, deben obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones al interior de esta. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento estricto al "Proceso de gastos de viaje". Una vez finalice el viaje, todos los empleados, deben entregar la relación de los gastos en el formato definido por la Empresa junto con los respectivos soportes de facturas, transferencias electrónicas, y constancias internas de entrega de dineros en efectivo, con el fin de que puedan soportar el respectivo gasto o egreso en la partida contable.

- **PAGOS DE FACILITACIÓN**

Para TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S los pagos de facilitación son otra forma de soborno, por tanto, no están permitidos. Ningún empleado está facultado para ofrecer, pagos a intermediarios o agentes para obtener beneficio de terceros o realizar pagos de facilitación a empleados de contrapartes persona natural que ostente la calidad de funcionario para obtener o agilizar la realización de trámites de rutina o para inducir a empleados públicos y otras terceras partes para que realicen funciones o trámites que de todos modos están obligados a hacer, tales como expedición de permisos, licencias, certificados, aprobación o agilización de trámites migratorios o aduaneros.

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 9 / 15

En estos casos, de que un empleado tenga conocimiento de la existencia de alguna de estas situaciones, deberá comunicar el hecho de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.

- **CONTRIBUCIONES Y PARTICIPACIÓN EN CAMPAÑAS POLÍTICAS**

La Empresa apoya la democracia de nuestro país, pero se abstiene de contribuir económicamente y participar en campañas políticas y por lo tanto no financia ni promueve partidos políticos, ni a sus representantes o candidatos. Igualmente, no patrocina congresos o actividades que tengan como fin la propaganda política. Sin embargo, en caso de realizarse una excepción, esta será autorizada únicamente por el Representante Legal, asegurando el cumplimiento de todos los lineamientos definidos en el presente programa.

- **DONACIONES**

Cualquier solicitud de regalos institucionales para organizaciones benéficas y otras organizaciones sin ánimo de lucro deben gestionarse y realizarse a través del Programa de Responsabilidad Social Empresarial cumpliendo los lineamientos definidos por la empresa para su ejecución.

- **REGISTROS CONTABLES**


La Transparencia está presente en todas las áreas de la empresa, TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S está comprometida con el cumplimiento de la normatividad contable y tributaria del país.

No se debe crear ningún registro falso o engañoso, ni aceptar de ningún proveedor o de terceros un registro que no cumpla con los requisitos. Toda información que reciba TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S (incluye transacciones empresariales, financieras y operativas) debe registrarse oportunamente y de manera precisa. La información financiera debe reflejar transacciones reales y ajustarse a la normatividad contable aplicable. Se prohíbe ocultar información para los estados financieros.

Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que la persona encargada de solicitar y aprobar un pago no sea la misma.
- Todas las transacciones financieras deben ser identificadas de manera adecuada y detallada, y deben registrarse de manera apropiada y clara en los libros de contabilidad.
- No pueden existir cuentas paralelas a los libros oficiales de contabilidad y no pueden emitirse documentos que no reflejen de manera clara y precisa las transacciones a las que se refieren.
- Ninguna contabilidad u otro documento relevante debe ser destruido intencionalmente antes de lo permitido por la ley.
- Se debe cumplir con todas las disposiciones legales y todas las regulaciones fiscales nacionales.

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 10 / 15

- **MALVERSACIÓN O USO INDEBIDO DE ACTIVOS O RECURSOS FINANCIEROS**

Es el acto intencional o culposo de disponer de los activos de la empresa o aquellos por los cuales ésta sea responsable, en beneficio propio o de terceras partes, causando con ello un detrimento económico a la empresa. Las acciones de esta categoría comprenden, pero no se limitan a:

- Apropiación física de bienes sin la respectiva autorización, apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares (así sea de manera temporal).
- Realización de gastos no autorizados en beneficio propio o de terceros; en general, toda apropiación, desviación o uso de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad de la empresa para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente fabricados, adquiridos o recibidos.

Por tal efecto, los Directivos y Empleados deberán tener en cuenta que la apropiación indebida de cualquier activo tangible de la empresa (ejemplo: activos físicos, monetarios, títulos valores, al igual que autorizar o realizar gastos no autorizados por la empresa o que no tienen que ver con el curso normal de sus actividades, entre otros) no es permitida por TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S.

- **MANEJO INADECUADO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**


Es la acción de crear, acceder, eliminar, modificar, alterar, divulgar o usar activos de información de manera inapropiada y/o dolosa con fines indebidos o para beneficio personal. Por tal efecto, los Directivos y Empleados deberán tener en cuenta que la apropiación o uso indebido de cualquier activo intangible de la empresa (abuso tecnológico, por ejemplo: accesos no autorizados a las TIC'S y a la información, uso indebido de los recursos tecnológicos y alteración, fuga o robo de información restringida a través de estos medios, entre otros) no es permitida por TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S.

- **FALSEDAD EN INFORMACIÓN**

Es la acción de crear, eliminar, modificar, alterar o divulgar cualquier tipo de información con el fin de distorsionar la realidad de TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S o de terceros afectando de esta forma la toma de decisiones de la empresa. A continuación, se incluyen algunos casos contemplados en esta categoría, los cuales no limitan la existencia de otros adicionales:

- Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
- Utilizar falsos reportes para engañar a inversionistas, entidades financieras, reguladores o terceros en general.
- Manipulación de los estados financieros mediante el reconocimiento inapropiado de ingresos, sobreestimación o subestimación de activos, subestimación de pasivos, estimados significativos y no acordes con la realidad del negocio y a las políticas contables, entre otros.

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 11 / 15

- Ocultar y violar deliberadamente las normas cambiarias, impositivas, contables, de seguridad industrial, salud en el trabajo, ambientales, y en general de la normatividad aplicable a la empresa.

- **EXTORSIÓN**

Es el constreñimiento que se hace a una persona con el fin de hacer, tolerar u omitir alguna cosa para obtener provecho, utilidad o beneficio ilícito para sí o para un tercero. Es un delito que afecta tanto la libertad como la propiedad y la integridad física. Se debe considerar como una de las múltiples formas de coaccionar la libertad individual. TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S rechaza la extorsión y promueve la sensibilización y concientización de los efectos que esta conducta conlleva en su actividad empresarial o económica.


- **INFRACCIÓN A LA PROPIEDAD INTELECTUAL O INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Es la acción de obtener, por el medio que fuere, un secreto comercial, información confidencial, sin la debida autorización de la Empresa o su usuario autorizado; así como vender, ofrecer, divulgar o utilizar impropriamente los secretos comerciales o información confidencial de la Empresa. Adicionalmente, sin perjuicio de lo anteriormente señalado, para efectos del presente Programa se entenderá como Información Confidencial, los datos personales semiprivados, privados y sensibles que los empleados conozcan en el desarrollo de sus funciones. Los empleados deberán mantener la debida reserva frente a cualquier información privilegiada o confidencial que haya sido puesta en conocimiento de éstos. Lo anterior, comprende la obligación de no divulgar, ni hacer uso de esta información para fines contrarios a los estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

De acuerdo con lo anterior, se considera que las siguientes conductas van contra del PTEE:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S
- Alteración de información y documentos de TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S 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 de bienes, materias primas y/o servicios de propiedad de la empresa que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 12 / 15

- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.


12. MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, DETECCIÓN, INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA

12.1 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S ha definido mecanismos de prevención destinados a minimizar la probabilidad de ocurrencia de casos de corrupción y de esta manera, limitar la exposición a ellos. De esta manera, se adopta una sólida estrategia de prevención del riesgo de corrupción y se propende por incorporarla en la gestión diaria. En la Empresa existen algunos mecanismos que coadyuvan a la prevención del riesgo de corrupción. Estos mecanismos son entre otros, los siguientes:

- **Capacitación:** como estrategia fundamental para prevenir la corrupción y soborno dentro de los procesos desarrollados por la empresa, la empresa establece la creación de una cultura de atención y sensibilización a todos los funcionarios, a través de programas permanentes de capacitación y entrenamiento.
- **Autocontrol:** Un criterio fundamental en la gestión del riesgo de corrupción es el autocontrol, de tal forma que todos los empleados ejecuten en forma efectiva y eficiente las actividades y procesos a su cargo. En este sentido, es necesario implementar al interior de cada área una cultura de autocontrol en la gestión diaria de los empleados.
- **Prácticas de contratación:** En los procedimientos de gestión de personal, proveedores y clientes se encuentran definidos los principios bajo los cuales se realizará todo proceso de contratación en la empresa. Estos principios son: autocontrol, buena fe, celeridad, economía, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, imparcialidad, moralidad, planeación, publicidad, responsabilidad, transparencia y valoración de costos ambientales. Con respecto a la gestión específica del riesgo de corrupción, es necesario que la empresa evalúe los mecanismos existentes, relacionados con los procesos de contratación, con el fin de que se considere la prevención de este riesgo, se determine su suficiencia y pertinencia en este propósito, y se establezcan otros elementos adicionales, en caso de requerirlo.
- **Canales de denuncia y reporte:** En su enfoque preventivo, TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S dispone de canales de denuncia a través de los cuales todos los empleados y grupos de interés pueden acceder para comunicar información que contraría lo prescrito en este Programa y demás normas que lo complementan.
- **Auditorías:** La existencia de auditorías periódicas en TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S, como un mecanismo preventivo, constituyen un elemento fundamental dentro del sistema de control interno y ayudan a generar un adecuado ambiente de control. Las auditorías realizadas contribuyen en la identificación preventiva de aspectos por mejorar en la gestión del riesgo de corrupción.

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 13 / 15

- Seguridad de la información: En TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S se valora y se protege la información, el conocimiento y los productos, como activos estratégicos. En virtud de lo anterior, se disponen de políticas y procedimientos tendientes a garantizar la seguridad de los sistemas de información.

12.2. DETECCIÓN

Todos los Empleados de TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S tienen la obligación de identificar los riesgos y eventos de corrupción, para lo cual deberán solicitar a sus superiores jerárquicos las herramientas necesarias para facilitar la identificación de los mismos. Algunos de estos mecanismos son:

- Monitoreo permanente: Los controles establecidos en los diferentes procesos de la Empresa, deben permitir la identificación de desviaciones en los mismos de tal forma que se advierta en forma temprana la posible ocurrencia de hechos que contraríen lo dispuesto en este Programa o en el Código de Ética y Conducta.
- Canales de denuncia y reporte: Es el principal medio para presentar denuncia o reporte de hechos sospechosos de corrupción. La denuncia o reporte será recibido garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que lo presenta.

12.3. INVESTIGACIÓN


Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar posibles hechos de corrupción. Cuando se disponga de información sobre sospechas o actos de corrupción, TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S adelantará las verificaciones necesarias en forma objetiva y exhaustiva. El objetivo de tales verificaciones será recolectar información pertinente, de modo que la administración de la empresa pueda decidir la línea de actuación a seguir de acuerdo con el resultado de las mismas y la normatividad aplicable vigente.

12.4. RESPUESTA

Los mecanismos de respuesta están destinados a tomar las medidas correctivas y reparar, en lo posible, el daño ocasionado por el acto corrupto. Consecuente con lo establecido en los criterios del marco de actuación de este Programa, los actos de corrupción debidamente soportados y analizados por el Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal tendrán la respuesta de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable. Otro elemento adicional que considerar es:

- Manejo de incidentes: Además de las sanciones que correspondan, en caso de presentarse un acto de corrupción, se estudiarán sus causas, las debilidades de control detectadas y se presentará un plan de respuesta, garantizando que se mitigue el riesgo y se fortalezcan los controles. Se generará un aprendizaje del incidente para evitar su recurrencia, teniendo en

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 14 / 15

cuenta aspectos como: rediseño de procesos, planes de mejoramiento y actualización de evaluación de riesgos, determinando si es necesario modificar o ajustar los controles existentes

13. CUMPLIMIENTO DEL PTEE

TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S no tolera ningún tipo de incumplimiento del PTEE. Ningún empleado, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a otros empleados que contravengan lo establecido en el mismo. Los incumplimientos de este Programa pueden motivar la adopción de medidas disciplinarias conforme a la legislación laboral, aparte de aquellas posibles responsabilidades legales que puedan resultar de aplicación.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento velar por el conocimiento y cumplimiento irrestricto de este Programa, por parte de los funcionarios y contratistas de TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S, sin perjuicio de la verificación que pueda llevar a cabo el Director General.

14. CANAL DE REPORTE

El Canal de reporte es una herramienta abierta a todos para ayudar a identificar potenciales incumplimientos o infracciones del PTEE y las normativas que los desarrollan, y a prevenir potenciales debilidades de manera que se fortalezca la cultura de cumplimiento de la empresa. Adicionalmente está disponible para realizar consultas y sugerencias para mejorar el control interno.

Se dispone del siguiente medio para reportar de manera anónima cualquier posible infracción del Programa o de las normativas que lo desarrollan:

- Por correo electrónico a: canaletico@tropifresh.co

15. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN


TROPI FRESH COLOMBIA S.A.S a través de su carpeta de red institucional pone a disposición de sus empleados el presente Programa, el cual está disponible para consulta permanente. Adicionalmente este es socializado en:

- Las inducciones a nuevos empleados.
- Los procesos de reinducción.

De todas las sesiones de socialización debe quedar evidencia documental que registre fecha, asistentes, hora y temas tratados.

Adicionalmente, el presente Programa se encuentra disponible en la página web de la empresa: www.tropifresh.co para consulta de proveedores, contratistas y demás partes interesadas.

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL			
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL			
	Código: PR-GD-001	Versión:1	Fecha: 1/Agos/24	Pág: 15 / 15

16. EVALUACIÓN Y MEDICIÓN DEL PTEE

La evaluación de la eficacia del PTEE se realiza de forma anual a través de la MT-GD-001 matriz de eficacia del programa de transparencia y ética empresarial, esta matriz contiene los siguientes elementos:

- Objetivo
- Actividades
- Proceso asociado
- Responsable
- Recursos
- Finalización/Frecuencia
- Seguimiento
- Indicador de cumplimiento

La matriz debe ser verificada de manera trimestral por el Oficial de Cumplimiento y medir su resultado de forma anual a través del siguiente indicador:

Nombre	Formula	Meta	Frecuencia medición	Responsable
Cumplimiento PTEE	(Total actividades ejecutadas en un 100%/Total actividades programas) *100	100%	Anual	Oficial de Cumplimiento

17. REGISTROS ASOCIADOS

MT-GD-001 Matriz de eficacia del programa de transparencia y ética empresarial

18. CAMBIOS REALIZADOS AL DOCUMENTO

Versión actual	Fecha de la modificación	Modificación
1	1/Agosto/2024	Creación de documento

Elaboró: Karolay Hernández	Revisó: Atilio Rincones	Aprobó: Mateo Sánchez
Cargo: Gerente de Gestión Humana	Cargo: Jefe de Seguridad	Cargo: Director General
COPIA CONTROLADA PARA USO INTERNO. NO REPRODUCIR SIN AUTORIZACION		