Presentación

En Flores El Trigal S.A.S. hemos fundamentado todas nuestras operaciones, negocios y procesos, en los valores y principios corporativos, fomentando a través de la cultura corporativa, la legalidad, el respeto, el cumplimiento de las normas y la transparencia.

Una conducta ética y responsable y un comportamiento íntegro y transparente nos destacan en el mercado y generan seguridad y confianza, tanto al interior de la empresa como con nuestros accionistas, clientes, proveedores, autoridades y la comunidad en general.

Conociendo la importancia de definir y aplicar buenas prácticas y comportamientos éticos, el Código de Ética y Conducta de la Empresa., recoge nuestros valores y contiene las pautas que deben observar en todas sus actuaciones las personas naturales y jurídicas relacionadas directa o indirectamente con esta, así como los diferentes grupos de interés, en aquello que les sea aplicable.

El Código de Ética Empresarial de la compañía se enmarca en nuestra estrategia ASG (Ambiental, Social y de Gobernanza), la cual guía nuestras acciones hacia la sostenibilidad ambiental, la responsabilidad social, la gobernanza corporativa sólida y el crecimiento rentable.

Este código refleja nuestro compromiso con el pilar de Integridad y Reputación, fundamental para nuestra misión de actuar con transparencia, ética y responsabilidad en todas nuestras operaciones. La integridad no solo fortalece la confianza de nuestros grupos de interés, sino que también es indispensable para alcanzar las metas establecidas en nuestra estrategia ASG. A través de este Código de Ética, aseguramos que todos los miembros de nuestra organización comprendan y cumplan con los principios que garantizan un comportamiento empresarial ejemplar, reforzando nuestra reputación y asegurando un impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente.

El cumplimiento del presente Código es obligatorio y cualquier falta será sancionada de acuerdo con nuestro reglamento interno de trabajo y las políticas de la empresa.

El texto del presente Código se encuentra disponible para consulta en (https://floreseltrigal.com/cumplimiento-legal/)y cualquier duda que se desee aclarar, puede ser consultada el área de Gestión Humana.

MAURICIO MESA BETANCURT
REPRESENTANTE LEGAL

Contenido

1. APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA 4
2. OBJETIVOS 4
3. ALCANCE 4
4. CANALES DE REPORTE Y DENUNCIAS 4
4.1. Consultas y dilemas éticos 5
5. CULTURA DE LEGALIDAD, PREVENCIÓN Y CONTROL 6
5.1. Políticas generales 6
5.2. Prevención de las actividades delictivas 6
5.3. Colaboración constante con las Autoridades 7
5.4. Transparencia empresarial 7
5.4.1. Conflictos de interés 7
5.4.2. Soborno 7
5.4.3. Manejo de regalos, obsequios y atenciones 8
5.4.4. Fraude 8
5.4.5. Patrocinios, donaciones y contribuciones políticas 8
6. USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA 9
6.1. Manejo responsable de la imagen de la Empresa 9
6.2. Manejo cuidadoso de la información 9
6.3. Uso adecuado de los sistemas de información 9
6.4. Registros e información 10
6.5. Propiedad Intelectual 10
7. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS 10
7.1. Política de Gestión Integral 10
7.2. Interacción con personas vinculadas al sector público 10
7.3. Contratos o acuerdos con terceras personas 11
7.4. Políticas laborales 11
7.5. Aspectos generales sobre Derechos Humanos 13
8. DECLARACIÓN DE FONDOS, ANTICORRUPCIÓN Y ANTILAVADO 13
9. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO 14

9.1. Faltas de las personas vinculadas mediante contrato de trabajo 14
9.2. Faltas de los relacionados 15
10. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS 15
10.1. Difusión del Código de Ética y Conducta 15
10.2. Clausula compromisoria: 15
Declaración de conducta 17

1. APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El Código de Ética y Conducta establece los principios y políticas en relación con lo que FLORES El Trigal SAS. (en adelante la Empresa), "piensa, exige y espera" de sus grupos de interés internos y externos, en materia de comportamiento ético y conducta a seguir dentro de la organización, y los medios que utilizará para asegurar su cumplimiento.

El Código de Ética y Conducta, hace parte de la Gestión Integral de Riesgos y ha sido aprobado por el representante legal de la Empresa.

2. OBJETIVOS

El Código de Ética y Conducta (en adelante el Código) de la Empresa, tiene como objetivos:

- Promover el comportamiento ético en todos los niveles de la Empresa, personas naturales y jurídicas relacionadas directa o indirectamente con esta.
- Dar a conocer a quienes tengan relación directa o indirecta con las operaciones y actividades de la Empresa, sus obligaciones en materia de comportamiento ético.
- Establecer los criterios básicos de comportamiento ético, promover este comportamiento, identificar conductas contrarias y señalar las acciones a seguir en caso de que se incurran en faltas respecto del contenido del presente Código.

3. ALCANCE

Este Código es aplicable a todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas en cuanto se relacionen directa o indirectamente con la Empresa.

No obstante, este Código no pretende ser exhaustivo en la definición y regulación de todas las conductas que puedan presentarse en el manejo de las relaciones y/o negocios, sino que busca aportar unos criterios básicos que permitan servir de guía para interpretar las situaciones y solucionar los conflictos que se presenten entre la Empresa y sus relacionados.

Por consiguiente, en lo no previsto expresamente en este Código se aplicará la analogía de sus normas y finalmente, la filosofía que las inspira.

4. CANALES DE REPORTE Y DENUNCIAS

Todas las personas relacionadas directa o indirectamente con la Empresa y/o cualquiera con interés, podrán presentar sus denuncias o reportes sobre cualquier irregularidad, incumplimiento y/o conductas contrarias al Código, a través de los siguientes canales:

Temas relacionados con las políticas laborales y derechos humanos	**Dirección de Gestión Humana** **AGUAS CLARAS:** Silvia.sanchez@floreseltrigal.com **OLAS:** oscar.arango@floreseltrigal.com **CARIBE:** maria.alzate@floreseltrigal.com **MANANTIALES:** doris.agudelo@floreseltrigal.com
Temas de trabajo infantil, trabajo forzoso, violencia y acoso laboral, discriminación, igualdad de género y empoderamiento de las mujeres.	Miembros del Comité de convivencia
Temas asociados a posibles delitos, procedimientos y controles para prevenir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo o el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva	Oficial de Cumplimiento SAGRILAFT oficialdecumplimientosagrilaft@floreseltrigal.com
Temas asociados a posibles incumplimientos del PTEE o posibles actos de corrupción o de soborno	Oficial de Cumplimiento Programa de transparencia Ética Empresarial (PTEE) oficialdecumplimientoptee@floreseltrigal.com
Temas relacionados con presuntas conductas de acoso sexual laboral y aquel basado en razones de género o pertenencia a un sector social diverso	Comité para la Prevención y Corrección del Acoso Sexual en el Entorno Laboral **Sede Aguas Claras:** entornoseguroac@floreseltrigal.com **Sede Olas:** entornosegurool@floreseltrigal.com **Sede Caribe:** entornosegurofe@floreseltrigal.com **Sede Manantiales:** entornoseguromt@floreseltrigal.com

En todo caso, cualquiera de estos canales está disponible para la recepción de los reportes y denuncias, y si no es de su competencia, el encargado podrá direccionarlo a la instancia correspondiente.

Estos canales de comunicación son herramientas que deben usarse con responsabilidad por lo que, en todos los casos, los reportes y/o denuncias que se presenten deben hacerse de buena fe y basarse en hechos reales.

Estos canales son independientes de la línea de servicio al cliente, dispuesta para la presentación de quejas y/o reclamos por los productos o servicios que presta la Empresa.

4.1. Consultas y dilemas éticos

En caso de presentarse dudas o inquietudes sobre las formas de proceder ante una situación como las que se incluyen en el Código, tales como uso de información privilegiada, manejo de regalos, posibles conflictos de interés, inhabilidades, incompatibilidades, se puede obtener acompañamiento y orientación de jefes, Direcciones de área y Gerencias, quienes a su vez pueden apoyarse en el Representante legal y personas responsables de los canales de denuncia.
Para los posibles casos relacionados con Lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, se debe consultar y acudir directamente al oficial de cumplimiento SAGRILAFT y para casos relacionados con corrupción y soborno o soborno transnacional, se debe consultar y acudir a oficial de cumplimiento de PTEE.

5. CULTURA DE LEGALIDAD, PREVENCIÓN Y CONTROL

La Empresa está comprometida con realizar los negocios de manera ética, transparente y honesta y en velar por el cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales que sean aplicables en Colombia y las de los países y jurisdicciones en las que la Empresa opera.

Por lo anterior, se selecciona cuidadosamente todas las contrapartes con quienes realiza cualquier tipo de negocio, contrato u operación comercial, para tal efecto, se establecen políticas y procedimientos específicos para el relacionamiento con terceros y para mitigar los riesgos que pueden presentarse con ellos.

La Empresa busca ser buen ciudadano corporativo en todos los aspectos de sus operaciones y actividades, por lo que, para lograr este fin, ha reunido una serie de principios que sirven de guía en todos los niveles y respecto de personas naturales y jurídicas relacionadas directa o indirectamente. Estos principios han sido desarrollados teniendo como base las mejores prácticas, las leyes nacionales e incluyendo guías tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, las guías para negocios multinacionales de la Organización para la Cooperación económica y el Desarrollo (OCDE), entre otros.

5.1. Políticas generales

Todos los negocios, decisiones comerciales y relaciones con terceros se manejarán bajo estricto cumplimiento de las leyes y regulaciones que le sean aplicables, y de las políticas de la Empresa. Así mismo, todas las actuaciones y actividades de la Empresa y las personas naturales o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con esta se ejecutan dentro de los más altos estándares de integridad y transparencia.

La Empresa conducirá los negocios de tal manera que se asegure:

- Transparencia en las prácticas de los negocios.
- Prácticas éticas en todas las operaciones.
- Adherencia estricta a las leyes y regulaciones nacionales e internacionales que le sean aplicables.
- Tratamiento justo a todas sus contrapartes.
- Altos estándares en todo lo relacionado con la salud, la seguridad y el medio ambiente.

5.2. Prevención de las actividades delictivas

La Empresa se compromete a cumplir rigurosamente los mecanismos de control y prevención de actividades como el lavado de activos, la financiación del terrorismo, el soborno, soborno transnacional y la corrupción, mediante la implementación de los manuales de políticas y procedimientos establecidos.

Así mismo, la empresa se compromete a anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales y a cumplir con las políticas aprobadas para prevenir los riesgos asociados a las actividades delictivas.

La Empresa trabaja activamente en la promoción del comportamiento ético, y en prevención de prácticas contrarias a este, con atención, entre otras, a aquellas conductas como sobornos, corrupción, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y cualquier otra actividad delictiva.

5.3. Colaboración constante con las Autoridades

Con el propósito de garantizar un mayor grado de colaboración con las autoridades**,** la Empresa conserva los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención de actividades delictivas y en general, conductas contrarias al presente Código

5.4. Transparencia empresarial

La Empresa prohíbe cualquier tipo de soborno o cualquier práctica corrupta, no consiente de ninguna manera la oferta o la aceptación de beneficios particulares y exige, en el desarrollo de los negocios y procesos, el cumplimiento de las normas aplicables, así como las políticas y controles que integran el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

Se considera que las siguientes situaciones van en contravía del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y deben ser evitadas y reportadas en caso de presentarse:

5.4.1. Conflictos de interés

Cualquier situación en la cual los intereses personales de las personas relacionadas entren en conflicto real o aparente con los intereses de la Empresa, o cualquiera de sus contrapartes debe ser evitada y eliminada, igualmente, cualquier situación que pueda restar independencia, equidad u objetividad en las actuaciones de quienes integran todos los niveles de la Empresa.

Todas las personas vinculadas mediante contrato de trabajo están obligadas a reportar a su superior inmediato cualquier conflicto de interés al que se vieren expuestos con motivo de su relación laboral y/o no laboral, así como de abstenerse a realizar cualquier acción en tales casos. En caso de presentarse conflicto con su superior inmediato, debe reportar por el canal de denuncias definido.

Algunas situaciones generadoras de conflictos de intereses pueden ser:

- Relación laboral directa o indirecta con un tercero.
- Relación o vínculo familiar con el tercero.
- Participación en transacciones, activos o inversiones.
- Participación en procesos de contratación.
- Manejo de obsequios, regalos o atenciones.

5.4.2. Soborno

Se describe como la oferta, promesa, entrega o aceptación de una ventaja indebida de cualquier valor, directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa, para que una persona actúe, o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones en su favor o de una tercera persona

La Empresa prohíbe cualquier tipo de soborno, o práctica que lleve a un beneficio particular, y no permite que se realicen por ningún motivo estas actuaciones, en su nombre o representación.

5.4.3. Manejo de regalos, obsequios y atenciones

Las personas vinculadas mediante contrato de trabajo o quienes actúen en nombre o representación de la Empresa no podrán aceptar regalos o atenciones (dinero, vacaciones, equipos electrónicos, entretenimiento, precios u ofertas comerciales especiales para él o sus parientes, etc.) de clientes, proveedores o terceros que presten cualquier tipo de servicio a la Empresa, para que "haga o deje de hacer" para ellos, maniobras que puedan comprometer a la Empresa en actividades de Índole ilícita

Si el recibo del regalo es inevitable, éste debe recibirse, reportando el hecho al jefe respectivo.

Puede aceptarse material promocional o de mercadeo tales como esferos, agendas, o elementos de valor simbólico (sin embargo, el recibo de estos regalos no debe influir de ninguna forma en las decisiones que se tomen respecto del tercero, y no crean ninguna obligación o compromiso con ellos.

Para entrega de regalos u obsequios en especie a trabajadores, proveedores o cualquier otro tercero, se debe contar con autorización del gerente de la empresa o una persona de nivel directivo. Se debe contar con soportes documentales de la entrega del regalo.
La empresa al interior debe tener definido y documentado los conceptos y cantidades de regalos que se pueden entregar, para garantizar que no se genere conflictos de interés ni maniobras que puedan comprometer a la Empresa en actos de corrupción.

5.4.4. Fraude

Es el acto u omisión intencionada, que tiene como fin engañar a otros, con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno de forma indebida. Cualquier acto de fraude, en beneficio propio o de terceros, se encuentra prohibido.

5.4.5. Patrocinios, donaciones y contribuciones políticas

La Empresa cuenta con políticas para la autorización de patrocinios, donaciones o contribuciones que se quieran hacer a su nombre, teniendo presente que cualquier aporte realizado debe tener únicamente fines lícitos y los beneficiarios y transacciones realizadas, deben estar autorizados por las instancias correspondientes, de la misma manera, deben quedar documentadas y registradas estas operaciones en los sistemas contables y financieros.

Los patrocinios que solicita o recibe la Empresa deben tener fines definidos y acordes con las actividades que constituyen el objeto de sus negocios, la solicitud y recepción de dineros o contribuciones en especie, debe estar registrada y autorizada por las áreas correspondientes.

6. USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Los activos de la Empresa no son solamente los equipos, la infraestructura o los bienes muebles e inmuebles, también son activos la imagen y la información que reposa en las bases de datos y equipos, y sobre todos estos, se restringe su uso inadecuado o no autorizado.

6.1. Manejo responsable de la imagen de la Empresa

Todas las personas naturales o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con la Empresa o quien actúe en su representación debe hacer un correcto uso de la imagen, el nombre, logotipos o cualquier otro signo distintivo

6.2. Manejo cuidadoso de la información

Se entiende por uso indebido de la información, el obtener provecho para sí o para un tercero, con información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público.

El uso, la divulgación, ocultamiento o publicación en momentos no autorizados, de conocimientos, datos, eventos relevantes o cualquier información sobre los negocios de la Empresa o de los terceros vinculados con esta, son prácticas que se consideran como uso indebido de la información, y se encuentran prohibidas para cualquier persona natural o jurídica relacionada directa o indirectamente con la Empresa o que actúe en su representación.

Quien, por el desempeño de su cargo, reciba o conozca información confidencial, sensible o reservada de la Empresa, tiene el deber de abstenerse de usarla para propósitos personales o de revelarla a otras partes no autorizadas, y se compromete a protegerla, mantenerla en secreto y darle tratamiento de información confidencial, dando cumplimiento a los acuerdos de confidencialidad que ha suscrito.

Toda violación, manipulación, o revelación no autorizada de información, tendrá como consecuencia las sanciones definidas por la Empresa y en la ley.

Se prohíbe a todas las personas naturales o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con la Empresa o que actúen en su representación recibir o aceptar cualquier dinero, dádiva, recompensa u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, de un tercero, con el propósito de obtener Información confidencial, privilegiada o reservada de la empresa.

6.3. Uso adecuado de los sistemas de información

Los equipos, los sistemas de información de la Empresa, internet, intranet, correo y otros sistemas, se usan únicamente para fines laborales y se realizará un control del uso adecuado de estos.

Esta estrictamente prohibido el uso de estos sistemas para adquirir, producir o diseminar contenidos pornográficos o material similar, incluyendo el uso de lenguaje abusivo o imágenes ofensivas.

6.4. Registros e información

Todas las operaciones realizadas por la Empresa se encuentran registradas y documentadas, por lo tanto, los libros y registros reflejan de forma exacta toda transacción realizada.

La información contable y financiera, así como los soportes de las actividades de debida diligencia aplicadas a las contrapartes, hacen parte de la gestión documental de la Empresa, y se encuentra prohibida su falsificación, ocultamiento o cualquier acto deliberado que pueda resultar en la inexactitud de la información, incluyendo la que sea requerida por autoridades o entidades de supervisión.

6.5. Propiedad Intelectual

Los descubrimientos, investigaciones, invenciones, las mejoras en los procedimientos propios de la Empresa, los trabajos y consiguientes resultados en la actividad de personas vinculadas mediante contrato de trabajo o que actúen en representación de la Empresa las aplicaciones, software o herramientas informáticas desarrolladas, son de propiedad exclusiva de esta y, por ende, tiene el derecho a registrarlos a su nombre.

7. RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

7.1. Política de Gestión Integral

La Empresa cuenta con una política de gestión Integral en la que se definen los lineamientos del relacionamiento con los diferentes grupos de interés de cara a la sostenibilidad del negocio. Esta política tiene alcance a temas del medio ambiente, los procesos seguros y libres de actividades ilícitas y el ámbito social. Todas las personas vinculadas mediante contrato de trabajo están informadas de la política de gestión integral y se animan a contribuir al logro de sus objetivos.

7.2. Interacción con personas vinculadas al sector público

Todas las interacciones de la Empresa con personas vinculadas al sector público a nivel nacional o en cualquier jurisdicción, se basan en el principio de transparencia, por lo que la Empresa promueve el especial cuidado en este tipo de relaciones y evita cualquier tipo de conducta inapropiada.

En ninguna circunstancia se permite el ofrecimiento o la entrega de beneficios personales que se traduzcan en influencias en las decisiones de estas personas o en el cumplimiento de sus funciones. Nuestra política debe aplicarse también por todas las personas quienes actúan en representación de la Empresa.

Las comisiones o los pagos de facilitación (pagos dados a un funcionario para agilizar o viabilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a personas vinculadas al sector público, ni siquiera si son una práctica común en un país, región o jurisdicción determinada.

7.3. Contratos o acuerdos con terceras personas

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Empresa, con terceras personas, contienen cláusulas sobre las medidas de debida diligencia aplicadas, así como sobre el estricto cumplimiento que se da en los procesos de vinculación, a las políticas de aceptación de terceros y cláusulas en las que se acuerda dar por terminada la relación, en el momento de presentarse dudas razonables sobre las operaciones, el origen de los recursos, la realización de actividades ilícitas o el incumplimiento a las políticas definidas por la Empresa.

Al momento de iniciar las relaciones comerciales o contractuales se requiere del tercero la suscripción de declaraciones sobre el origen lícito y destino de los recursos y de las actividades realizadas por la contraparte. Esta declaración se debe realizar igualmente cuando se solicite la actualización de información del tercero.

Todas las contrapartes de la Empresa se suscriben a este Código y se comprometen a cumplir con las leyes aplicables y con las políticas definidas por la Empresa para la prevención de los riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, el soborno, soborno transnacional, la corrupción o cualquier otra actividad delictiva.

7.4. Políticas laborales

En la formulación de las políticas laborales, la Empresa, toma como guía, en particular, pero sin limitarse, la legislación colombiana, las decisiones de carácter vinculante de las Altas Cortes, la Declaración Universal de Derechos Humanos, los Convenios y Protocolos de la Organización Internacional del Trabajo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible en aspectos aplicables.

De conformidad con lo anterior, se establecen como criterios orientados de las políticas en materia laboral los siguientes:

- Ofrecemos las mismas oportunidades de desarrollo a todas las personas conforme a su compromiso, desempeño y resultados. La igualdad laboral se expresa con un trato digno y respetuoso en todos los niveles organizacionales.
- Identificamos, prevenimos y abordamos con soluciones sencillas, ágiles y eficaces todo acto de discriminación por cuestiones de edad, discapacidad, estado civil, raza, religión, género y orientación sexual.
- Nuestros espacios de trabajo son incluyentes y abiertos a la diversidad, pues es la convergencia de ideas, experiencias y aptitudes la que fortalece nuestros resultados e impulsa la creatividad y productividad.
- Promovemos, capacitamos y sensibilizamos a las personas sobre aspectos relevantes que les permitan conciliar su vida laboral y familiar conforme a las políticas internas.
- Identificamos, prohibimos y abordamos toda acción, situación o insinuación de acoso de cualquier índole dentro de la Empresa y, previo el trámite que corresponda, se podrán adelantar actividades de corrección y/o acciones correctivas según corresponda.
- No toleramos el acoso laboral, ninguna persona debe ser molestada por otros debido a su condición social, cultural o de cualquier otra índole.
- No hacemos uso de ninguna forma de trabajo forzoso u obligatorio: (a) como medio de coerción o de educación políticas o como castigo por tener o expresar determinadas opiniones políticas o por manifestar

oposición ideológica al orden político, social o económico; (b) como método de movilización y utilización de la mano de obra con fines de fomento económico; (c) como medida de disciplina en el trabajo; (d) como castigo por haber participado en huelgas; (e) como medida de discriminación racial, social, nacional o religiosa, (f) trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente.

- Reconocemos que las persona, sin ninguna distinción y sin autorización previa, tienen el derecho de constituir las organizaciones que estimen convenientes, así como el de afiliarse a estas organizaciones.
- Reconocemos que las persona deben gozar de adecuada protección contra todo acto de discriminación tendiente a menoscabar la libertad sindical en relación con su empleo. Dicha protección deberá ejercerse especialmente contra todo acto que tenga por objeto:
  (a) condicionar la permanencia en el empleo que no se afilie o a la de dejar de ser miembro de un sindicato
  (b) (b) despedir a una persona o perjudicarla a causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales.
- Empleamos métodos objetivos para la fijación de tasas de remuneración y garantizamos a todas las personas la aplicación del principio de igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- Consideramos, valoramos y favorecemos las diferencias en necesidades, intereses, comportamientos y aspiraciones de las personas respecto a los mismos e iguales derechos. Así mismo, estimamos fundamental garantizar la equidad y no discriminación de las personas.
- Acatamos las disposiciones en materia de edad mínima establecidas en la legislación propia de donde se lleven a cabo proyectos y las disposiciones internacionales sobre la materia, por lo cual, utilizamos mecanismos adecuados y fiables para la verificación de la edad de contratación.
- No admitimos el trabajo infantil y precisamos a través de reglamentos internos aquellas labores prohibidas para que sean desempeñadas por menores de 18 años.
- Trabajamos con otras empresas, asociaciones sectoriales y organizaciones de empleadores con un enfoque sectorial o territorial, con el fin de abordar todos los criterios orientadores de políticas laborales, efectuar los controles pertinentes y establecer prácticas comunes o conjuntas.

Para la denuncia o reportes por incumplimiento y/o conductas contrarias a los criterios orientadores, la Empresa dispone de un Comité de Convivencia Laboral integrado por representantes de la Empresa y de las personas vinculadas mediante contrato de trabajo. Este Comité a través de un procedimiento previamente establecido recepciona y gestiona, entre otras, las denuncias presentadas por la presunta violación al Código en los temas que se tratan en este acápite.

El Comité podrá contactarse por los siguientes medios:

- **Sede Aguas Claras:** silvia.sanchezg@floreseltrigal.com
- **Sede Olas:** oscar.arango@floreseltrigal.com
- **Sede Caribe:** maria.alzate@floreseltrigal.com
- **Sede Manantiales:** doris.agudelo@floreseltrigal

o a través de documento físico en sobre sellado el cual deberá ser entregado al secretario del Comité de Convivencia.

7.5. Aspectos generales sobre Derechos Humanos

La Empresa tiene el compromiso de cuidar, respetar y hacer valer los derechos humanos de cada persona, independientemente de si trabajan o no en esta. En este sentido, reconoce tanto los Principios de Derechos Humanos de la Organización de Naciones Unidad - ONU como sus Principios del Pacto Mundial y alinea sus políticas a estos, como se ejemplifica a continuación.

- **Trato justo:** Las relaciones con las personas se guían por el respeto, la honestidad, la integridad e imparcialidad.
- **Respeto a la individualidad:** Se reconoce que cada persona es diferente y se respeta a cada uno por lo que es. De esta forma, no habrá discriminación por sexo, raza, religión, edad, físico, afiliación política, nacionalidad, costumbres, preferencia sexual o cualquier otra posible situación.
- **Cuidado de la salud y promoción de la seguridad:** Se proveen las mejores condiciones laborales son aquellas que cumplen con los más altos estándares de seguridad en el lugar de trabajo, sin restarle importancia al buen ambiente que debe existir en el espacio laboral.
- **Desarrollo personal:** Se promueve el trabajo justo y se ratifica el compromiso de eliminar todas las formas de trabajo forzoso, no emplear menores de edad en la Empresa y en la cadena de valor.
- **Lucha contra la violencia:** Se espera una buena conducta dentro y fuera de la Empresa y no se tolera ningún acto de violencia, incluyendo las violencias basadas en género, el acoso sexual laboral y cualquier forma de discriminación por razón de género u orientación sexual.
- **Información responsable:** Se favorece la información precisa, responsable y veraz, que no se preste a interpretaciones erróneas. De esta forma, se asegura que las Personas reciban la información de forma concluyente.

8. DECLARACIÓN DE FONDOS, ANTICORRUPCIÓN Y ANTILAVADO

Las personas sujetas al alcance de este Código deberán declarar en los formatos que se dispongan para el efecto, que sus recursos provienen de actividades lícitas y que no se encuentran con registros negativos en listados de prevención de lavado de activos nacionales o internacionales y que, en consecuencia, se obligan a mantenerse indemnes por todos los perjuicios que se llegaren a causar como consecuencia de esta afirmación.

Así mismo, declaran y garantizan que ellas, sus accionistas, vinculados, directores, administradores, empleados, subcontratistas, personal asignado en misión u otras partes relacionadas:

a) Conocen la ley aplicable en materia de prevención de la corrupción, incluido, pero sin limitarse a la Ley 1474 de 2011 y Ley 1778 de 2016, la Circular 100-0000016 de 2020 de la Superintendencia de Sociedades y aquellas que la adicionen o modifiquen, entienden su finalidad y contenido, y desarrollan su actividad en cumplimiento de éstas.
b) No han estado, se encuentran, o temen ser incluidos en listas vinculantes (nacionales, internacionales o extranjeras) de personas o entidades identificadas por tener vínculos con actividades relacionadas con el narcotráfico, terrorismo, corrupción, secuestro, contrabando,

lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, tráfico de personas o administración de recursos relacionados con esas actividades y no están clasificados como personas expuestas políticamente

c) No tienen investigaciones en curso, ni han sido sindicados, condenados o existen indicios o circunstancias que representen un riesgo de estar relacionados, directa o indirectamente, con delitos de narcotráfico, terrorismo, corrupción, secuestro, contrabando, lavado de activos, financiación del terrorismo, soborno transnacional, tráfico de armas o de personas o administración de recursos relacionados con esas actividades y sus bienes y negocios.

Conforme a lo anterior, será justa causa de terminación de la relación o contrato que los vincule con la Empresa su inclusión en los listados de la Oficina del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos – OFAC por sus siglas en inglés o de cualquier otra autoridad local, extranjera o internacional como sospechoso de actividades de lavado de activos, corrupción o por incurrir en cualquier de las conductas/prohibiciones listadas en este acápite.

9. ACCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El Código busca proteger los intereses, propósitos y objetivos de la Empresa., para lo cual, las conductas consideradas como faltas se enuncian a continuación.

9.1. Faltas de las personas vinculadas mediante contrato de trabajo

Todas las personas vinculadas mediante contrato de trabajo con la Empresa son responsables del cumplimiento de lo establecido en el presente Código, dentro de sus áreas específicas de responsabilidad y de supervisión.

En la inducción, el área de Gestión Humana divulgará el Código para su conocimiento y cumplimiento.

Se entenderán como incumplimientos los siguientes:

- Omitir las denuncias pertinentes acerca de presuntas violaciones al Código.
- Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros sea que se cause o no perjuicios a la Empresa.
- Denunciar infundadamente y de mala fe a una persona en aras de causar perjuicios u obtener beneficios injustificados.
- Incumplir las disposiciones del presente Código.
- Incurrir en conductas constitutivas de acoso sexual laboral o basadas en razones de género, conforme a lo establecido en la Política de Prevención y Atención del Acoso Sexual Laboral.

Incurrir en cualquiera de las conductas mencionadas constituirá falta grave para todos los efectos legales, de conformidad con la legislación laboral vigente y deberá verificarse el seguimiento disciplinario que derive en una sanción disciplinaria o la terminación de contrato con justa causa según la valoración de la conducta, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo y en la legislación laboral.

9.2. Faltas de los relacionados

Al estar vinculados con la Empresa, los terceros relacionados (clientes, proveedores, contratistas), tienen el deber de dar cumplimiento a las políticas y disposiciones incluidas en el presente Código, se consideran faltas de los terceros:

- Omitir las denuncias pertinentes acerca de presuntas violaciones al Código.
- Incumplir disposiciones legales que generen sanciones de cualquier índole a la Empresa.
- Denunciar infundadamente y de mala fe a una persona en aras de causar perjuicios u obtener beneficios injustificados.
- Incumplir las disposiciones del presente Código.

En caso de presentarse alguna de estas situaciones, la Empresa podrá finalizar de forma unilateral y anticipada la relación comercial o contractual, tal como se menciona en los contratos y adelantará las acciones legales que correspondan.

10. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

10.1. Difusión del Código de Ética y Conducta

Para la efectiva socialización y conocimiento del presente Código por personas naturales y jurídicas relacionadas directa o indirectamente con la Empresa, se dispondrá la publicación del Código a través de diversos medios, además de la introducción de sus contenidos en los módulos de inducción y/o capacitación que se adelanten.

10.2. Clausula compromisoria:

Todas las controversias de cualquier índole que ocurran entre la Empresa, y las personas relacionadas (no vinculadas mediante contrato de trabajo) con aspectos o temas propios del presente Código y que no deriven en hecho ilegales, serán decididas por un Tribunal de Arbitramento compuesto por tres (3) árbitros que serán designados de mutuo acuerdo por las partes o en su defecto, por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de la jurisdicción pertinente.

CONTROL DE CAMBIOS

No.	Descripción del cambio	Revisó	Aprobó	Fecha
1	Versión inicial	Dir. Gestión Humana	Gerente	Mes Año
2	Actualización completa del documento derivada de la implementación de SAGRILAFT	Dir. Gestión Humana	Representante legal	Abril 2021
3	Actualización completa del documento para manejar lenguaje inclusivo y actualización de los numerales: 4 canales de denuncia y resolución de dilemas éticos. 7.4 Políticas laborales para especificar los compromisos de equidad de género. 8.2 se puntualizan las acciones o consecuencias por incumplimiento.	Dir. Gestión Humana	Representante legal	Febrero 2022

4	Actualización completa del documento derivada de la implementación de SAGRILAFT y PTEE. Se modifica 5.4.3, se agrega capítulo de Declaración de fondos, anticorrupción y antilavado y capítulo de aspectos generales sobre derechos humanos.	José Alzate- vicepresidente Desarrollo Organizacional	Mauricio Mesa Betancurt Representante Legal	Junio 2024
5	Se incluye dentro de los canales de denuncia el Comité para la Prevención y Corrección del Acoso Sexual en el Entorno Laboral y en otros espacios se hace referencia a este tema.	Analista Gestión Integral	José Alzate- vicepresidente Desarrollo Organizacional Representante legal	Mayo 2026

Declaración de conducta

Como persona vinculada de manera directa o indirecta con FLORES El Trigal S.A.S., debo cumplir con:

- Atender a todos los grupos de interés internos y externos, conforme a principios de igualdad y oportunidad, teniendo por ellos el máximo respeto, cordialidad y tolerancia.
- Ser prudente en el lenguaje y en la manera de comportarme.
- Hablar bien de la empresa y promoverla.
- Ser respetuoso con la competencia, sus productos y sus funcionarios, de manera tal que no se atente contra su buen nombre y reputación.
- Usar de forma responsable, segura y para los propósitos autorizados, la información, los sistemas, y activos de la empresa.
- Como miembro de FLORES El Trigal SAS., reconozco que las siguientes conductas son inaceptables:

    - Tomar decisiones que favorezcan a familiares o amigos.
    - Celebrar operaciones con personas sobre las cuales existan indicios de que participan o han participado en actividades delictivas y/o ilícitas.
    - Agredir, maltratar, acosar sexualmente, o cometer cualquier forma de vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo, violencia basada en género y en general todo ultraje a la dignidad humana.
    - Tomar como propias o comercializar las creaciones, invenciones, software, manuales, descubrimientos y mejoras en los procedimientos elaborados y patrocinados por la empresa durante el tiempo en que preste los servicios a la misma.
    - Divulgar información confidencial relacionada con estados financieros o de resultados, datos de terceros o cualquier otra base de da datos de la empresa, información sobre infraestructura tecnológica o en general, cualquier información que pueda poner en condición de desventaja a la empresa frente a la competencia.
    - Presentar conductas indebidas en reuniones sociales internas o gremiales, que comprometan la imagen de la empresa.
    - Promover o facilitar a clientes y proveedores y demás grupos de interés, prácticas que tengan como objeto la evasión o elusión fiscal.
    - Promover o realizar campañas políticas o religiosas.
    - Promover o realizar rifas, colectas, ventas o préstamos con clientes, proveedores, colaboradores o compañeros de trabajo.
    - Portar armas o explosivos de cualquier tipo en las instalaciones de la empresa.

FIRMA:
NOMBRE:
FECHA: