

## 1. INTRODUCCIÓN

La Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades indica que las empresas obligadas a adoptar PTEE (Programa de Transparencia y Ética Empresarial) deben contar con un canal de denuncias:

*El PTEE debe incluir mecanismos que les permitan a los Empleados, administradores, Asociados, Contratistas e individuos vinculados a los anteriores, así como cualquier persona que tenga conocimiento de una conducta de Corrupción relacionada con la Entidad Obligada, la posibilidad de reportar de manera confidencial y anónima cualquier posible irregularidad en el cumplimiento del PTEE, al igual que cualquier posible conducta de Corrupción.*

*Estos mecanismos deberán incentivar a los denunciantes a reportar tales irregularidades o conductas sin temor a posibles represalias de otros funcionarios de la Entidad Obligada o conductas de acoso laboral para el caso de empleados. Por lo tanto, el Oficial de Cumplimiento deberá adoptar las medidas correspondientes para asegurar la confidencialidad y anonimato de los reportes recibidos.*

*La Entidad Obligada deberá habilitar mecanismos de fácil acceso para que los Empleados, administradores, Asociados, Contratistas, funcionarios de los anteriores y cualquier persona manifieste sus inquietudes respecto de posibles incumplimientos del PTEE y cualquier práctica corrupta.*


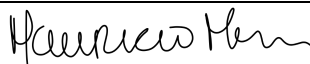
*Para ello, las Entidades Obligadas deben:*

- a. Poner en funcionamiento líneas anónimas de denuncia, servicios de atención o cualquier otro mecanismo que permita que los Empleados, administradores, Asociados, Contratistas u otros terceros puedan reportar cualquier denuncia relacionada con posibles incumplimientos del PTEE o cualquier posible acto de Corrupción o expresar cualquier inquietud relacionada con este asunto a la oficina del Oficial de Cumplimiento.*
- b. Adoptar medidas que considere adecuadas para que ninguno de sus Empleados, administradores y Asociados denunciantes sea objeto de represalias por haber reportado posibles infracciones a la Ley o al PTEE, y particularmente para que los empleados no sean objeto de acoso laboral conforme a la Ley.*
- c. Implementar medidas para proteger a los Empleados, administradores o Asociados en relación con posibles represalias de que puedan ser objeto como consecuencia de la decisión que éstos adopten en el sentido de no involucrarse en actos de Corrupción.*

Teniendo en cuenta el requisito normativo a cargo de la empresa, y con el fin de poner a disposición de los diferentes grupos de interés de FLORES EL TRIGAL S.A.S. un canal que permita comunicar cualquier inquietud, incumplimiento o denuncia frente al PTEE, y que cumpla con las garantías de confidencialidad y buen manejo de la información que se reciba, se adopta el presente procedimiento para la recepción y el tratamiento de la información recibida.

## 2. OBJETIVO

Asegurar que cualquier persona que haga parte de los grupos de interés de la Empresa, que tenga conocimiento de alguna conducta relacionada con hechos de corrupción o soborno, o de algún incumplimiento de sus políticas o su Código de Ética, pueda reportarlo de manera confidencial y sin temor a posibles represalias, así como para establecer las actividades y medidas que deben aplicarse para el adecuado manejo de la información recibida.

Revisó: Analista Gestión integral Laura Taborda Ramirez	Aprobó: Representante legal Mauricio Mesa Betancurt
Firma: 	Firma: 

### 3. CARACTERÍSTICAS DEL CANAL DE DENUNCIAS

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 100-000011, FLORES EL TRIGAL S.A.S. ha puesto a disposición, el correo [oficialdecumplimientoptee@floreseltrigo.com](mailto:oficialdecumplimientoptee@floreseltrigo.com) como canal habilitado para la recepción de denuncias o reportes de incumplimientos del PTEE, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Es un medio de fácil acceso para cualquier persona que haga parte de los grupos de interés de la empresa (empleados, clientes, proveedores, funcionarios de entidades de supervisión, etc.);
- Se encuentra habilitado de forma permanente (24 horas al día) para recibir las denuncias o reportes;
- El envío de la información por correo establece un procedimiento sencillo, que facilita la presentación de información, ya que no requiere de formalismos o requerimientos tecnológicos o de conectividad especiales;
- La información recibida tiene tratamiento confidencial, al interior de FLORES EL TRIGAL S.A.S. se definen restricciones para su acceso, conocimiento y uso;
- Se permite la presentación de las denuncias o reportes de manera anónima, si es la voluntad del denunciante, no se requiere el envío de la información desde correos corporativos o de la empresa;
- En el PTEE se incluye la prohibición de ejercer cualquier tipo de represalias contra quienes presenten denuncias o reportes a través del canal.

### 4. INFORMACIÓN QUE SE PUEDE RECIBIR EN EL CANAL

A través del canal dispuesto, el Oficial de Cumplimiento puede recibir:

- **Denuncias:** Comunicación de hechos o conductas inadecuadas que permitan inferir un incumplimiento o violación al Código de Ética, el incumplimiento de las normas nacionales o internacionales sobre prevención del LAFT/FPADM y el soborno, soborno transnacional o cualquier acto de corrupción
- **Reportes:** Comunicación de incumplimientos a las políticas y los procedimientos definidos por la Empresa, para gestionar los riesgos LAFT/FPADM, corrupción, soborno y sobornos transnacional, e incluidos en el SAGRILAFT y en el PTEE.
- **Consultas:** Preguntas relacionadas con la adecuada interpretación y aplicación de una norma o procedimiento para la gestión de los riesgos de LAFT/FPADM Y CO-SO. En el Código de Ética de la empresa, se ha sugerido que este tipo de contacto se realice de manera directa a al correo electrónico del oficial de cumplimiento SAGRILAFT o PTEE.
- **Dilemas Éticos:** Dudas o inquietudes sobre las formas de proceder ante una situación de las que se incluyen en el Código de Ética, el Manual SAGRILAFT o el Manual PTEE, tales como uso de información privilegiada, manejo de regalos, posibles Conflictos de Interés, Inhabilidades, Incompatibilidades. En el Código de Ética de la empresa, se ha sugerido que este tipo de contacto se realice de manera directa a al correo del oficial de cumplimiento correspondiente.

En las actividades propias de divulgación y comunicación sobre el Canal, la empresa informa a los diferentes grupos de interés:

- Que el canal no es una línea de atención de emergencias o de respuesta inmediata;
- Los tiempos estimados para la revisión del caso y la emisión de una respuesta al denunciante;

- Tratamiento confidencial que se le dará a la información, documentos, imágenes o demás datos remitidos con la denuncia;
- Advertir que no se debe enviar intencionalmente información falsa ni engañosa, lo que puede generar consecuencias administrativas y penales;
- Informar que el canal no es un sitio para presentación de solicitudes, quejas, reclamos sobre los servicios o productos de la empresa, notificaciones judiciales o cualquier otro tipo de comunicación, se debe informar el dato de contacto del área encargada.

## 5. ÁREAS Y FUNCIONARIOS QUE HACEN PARTE DEL PROCEDIMIENTO

- Al hacer la designación del Oficial de Cumplimiento PTEE, la Asamblea General de Accionistas le otorgó funciones para que se garantice la implementación del canal de denuncias.
- El Oficial de Cumplimiento determinará en cada caso recibido, de qué áreas requerirá apoyo, para hacer un análisis completo de los casos en lo que considere necesario.
- Las áreas de Control Interno y Jurídica prestarán apoyo al Oficial de Cumplimiento en el análisis e investigación de los casos que sean denunciados.
- En el marco del PTEE, se ha definido como función del Representante Legal asegurar que nadie sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por la presentación de denuncias o reportes.
- La Asamblea General de Accionistas debe ordenar las acciones pertinentes contra quienes infrinjan lo previsto en el PTEE.

## 6. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE DENUNCIAS Y REPORTES

- 6.1 Si de la lectura de la información se identifica que el correo corresponde a asuntos asociados a temas de soborno, soborno transnacional o corrupción son atendidos por el Oficial de Cumplimiento PTEE, en otros casos, la información será remitida a:
- Temas relacionados con las políticas laborales y derechos humanos:  
AGUAS CLARAS: [Silvia.sanchez@floreseltrigo.com](mailto:Silvia.sanchez@floreseltrigo.com)  
OLAS: [doris.agudelo@floreseltrigo.com](mailto:doris.agudelo@floreseltrigo.com)  
CARIBE: [maria.alzate@floreseltrigo.com](mailto:maria.alzate@floreseltrigo.com)  
MANANTIALES: [oscar.arango@floreseltrigo.com](mailto:oscar.arango@floreseltrigo.com)
  - Temas de trabajo infantil, trabajo forzoso violencia y acoso en el trabajo, discriminación, igualdad de género y empoderamiento de las mujeres:  
AGUAS CLARAS: [Silvia.sanchez@floreseltrigo.com](mailto:Silvia.sanchez@floreseltrigo.com)  
OLAS: [doris.agudelo@floreseltrigo.com](mailto:doris.agudelo@floreseltrigo.com)  
CARIBE: [maria.alzate@floreseltrigo.com](mailto:maria.alzate@floreseltrigo.com)  
MANANTIALES: [oscar.arango@floreseltrigo.com](mailto:oscar.arango@floreseltrigo.com)
  - Temas asociados a posibles delitos, procedimientos y controles para prevenir el lavado de activos o el financiamiento del terrorismo [oficialdecumplimientosagrilaft@floreseltrigo.com](mailto:oficialdecumplimientosagrilaft@floreseltrigo.com)

**6.2** El funcionario que recepcione la denuncia, revisa que la comunicación contenga:

- Identificación de la ciudad, la sede o la sucursal en la que se presenta la situación;
- Requerimiento del denunciante sobre el manejo anónimo de la denuncia;
- Si no se presenta la denuncia de manera anónima, los datos de contacto (Nombre, teléfono de contacto, correo electrónico);
- Relación del denunciante con la empresa (empleado, cliente, proveedor, socio, autoridad, comunidad);
- Información sobre si los hechos objeto de la denuncia han sido comunicados a alguien más en la empresa o si han sido reportados a través del canal en otra ocasión;
- Descripción completa de los hechos, incluyendo nombres de las personas relacionadas, fechas, sitios o áreas en las que se presentó el hecho, otras personas que puedan conocer de la situación;
- Documentos, registros, fotos, videos o cualquier otro archivo que soporte la denuncia.

Si se considera que la información está incompleta, se solicitará al denunciante la ampliación del comunicado en la medida que sea posible.

**6.3** Si al revisar la denuncia se considera que la información es infundada o que, siendo anónima, no aporta información suficiente para su gestión, no se inicia su trámite y se informa al remitente

**6.4** Si se determina que la información corresponde a una denuncia, a un reporte de incumplimiento al PTEE, o cualquier posible acto de corrupción, se informará al denunciante sobre la recepción de la comunicación mediante un acuse de recibo, indicando el procedimiento aplicable.

**6.5** En el acuse de recibo se informará de una manera visible, que FLORES EL TRIGAL S.A.S. garantiza la protección de los datos del denunciante de acuerdo con las normas vigentes sobre protección de datos personales y las políticas de tratamiento de información de la empresa; mediante la restricción a su acceso, conocimiento y uso en los sistemas de información de la entidad. Así mismo, que la empresa ha definido que, al ser una denuncia o un reporte de buena fe, se prohibirá cualquier tipo de represalia por parte de los funcionarios o la administración de la empresa.

El tiempo de respuesta desde la recepción de la comunicación, hasta su radicación y acuse de recibo al remitente, no debe ser mayor a tres (3) días hábiles.

**6.6** A la denuncia se le asigna una prioridad para su atención, teniendo en cuenta los casos que puedan involucrar responsabilidades penales para la empresa o sus directivos, incumplimientos normativos, o situaciones que puedan generar riesgos reputacionales, afectar la operación o los procesos críticos de la empresa, riesgos financieros o legales.

**6.7** Al recepcionarse la denuncia, el Oficial de Cumplimiento procederá, apoyado con las áreas que considere pertinente o de terceros externos si es necesario, a la revisión y comprobación de los hechos que se denuncian.

**6.8** Al finalizar la revisión de los hechos que se denuncian, se genera un informe con las conclusiones de la revisión, las medidas adoptadas en el caso particular, y si estas medidas tienen alcance o participación de otras áreas, o en procedimientos que son de aplicación de la empresa.

El receptor de la denuncia tiene un plazo de hasta quince (15) días hábiles para la revisión, análisis del caso y generación del informe de conclusiones, salvo casos en los que se requiera de un plazo adicional.

- 6.9** Dependiendo de la gravedad de la situación, el receptor y las áreas involucradas, con apoyo del área Jurídica, analizan si se debe informar inmediatamente a las autoridades competentes y el canal idóneo para hacerlo.
- 6.10** El receptor analiza si se requiere dar respuesta al denunciante sobre la información recibida, o si solamente se le dará manejo con las áreas involucradas.
- 6.11** La información de cada caso revisado debe ser conservada por el receptor, garantizando su manejo y acceso reservado. La información asociada a las denuncias, su análisis y trazabilidad debe contar con las medidas de seguridad para evitar accesos no autorizados, extracción de información, destrucción u ocultamiento.

## 7. INFORMES

La información correspondiente a las denuncias recibidas se incluye en los informes anuales que hace el Oficial de Cumplimiento al Representante legal y a la Asamblea de General de Accionistas, sin que se incluyan datos personales, información que deba tratarse de manera confidencial o datos que vulneren el anonimato de los denunciantes.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBÓ	FECHA
1	Emisión inicial del documento	Carlos Arturo Martinez- director control interno GHT	2022 – 02
2	Revisión y ajuste completo del documento	MAURICIO MESA BETANCURT Representante legal	2024 - 07