

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	1 de 15
		Fecha de vigencia	abr-2024

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
DE ANASAC COLOMBIA LTDA.**

ANASAC COLOMBIA LTDA. (en adelante, “ANASAC” o “la compañía”) como subsidiaria de la multinacional chilena Agrícola Nacional S.A.C. e I. (ANASAC) que por más de 7 décadas de experiencia ha invertido en tecnología, calidad y soporte técnico en su división agrícola priorizando líneas de Protección de Cultivos que entregan soluciones integrales a la agricultura para hacerla moderna, intensiva y sustentable al largo plazo como en su división Jardín y Mascotas proveyendo de todo lo necesario para su construcción, mantención y cuidado facilitando completas líneas de productos para su cuidado con altos estándares de calidad.

INTRODUCCIÓN

ANASAC en su crecimiento ha velado por llevar todas sus actuaciones de manera íntegra y transparente haciendo partícipes de esta cultura a sus Socios, Clientes, Proveedores, Comunidad, Empleados y funcionarios del Gobierno (todo en adelante, “las terceras partes”), lo cual lo sintetiza con patrones definidos de conductas básicas y de aplicación internacional en el Código de Ética Corporativo de la Compañía, partiendo de este pilar y en asocio con las obligaciones establecidas en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades¹ (en adelante, “SuperSociedades”), se expide el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (en adelante, “el Programa” o “PTEE”) para regular los procedimientos y colocarlos en funcionamiento con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Corrupción, Soborno Transnacional (en adelante, “C/ST”) y otros posibles riesgos asociados que puedan afectar a la compañía.

OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Precisar los lineamientos y controles para identificar y articular las políticas, directrices, roles y funciones establecidos por ANASAC para la prevención, detección y monitoreo del riesgo de actos de Corrupción, de Soborno Transnacional o de riesgos asociados, en el desarrollo del objeto social con el relacionamiento con las terceras partes, creando así un Sistema de Gestión de Riesgos de C/ST con los elementos y metodologías necesarias para el autocontrol y/o el escalamiento de la denuncia respectiva de manera interna y/o ante las autoridades pertinentes como SuperSociedades en los tiempos previstos por la ley.

¹ Circular Externa No. 100-000011 de 2021

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	2 de 15

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. **Establecer** la estructura organizacional del PTEE mediante la regulación de los posibles conflictos de interés en la asignación de roles como de responsabilidades de las áreas con sus procesos y el establecimiento de un régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
- b. **Impulsar** el Modelo de Gestión de Riesgos de C/ST en su segmentación de los factores de riesgo para crear una cultura organizacional basada en principios éticos y de transparencia.
- c. **Garantizar** el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas.
- d. **Garantizar** que las personas que denuncien de manera libre y voluntaria alguna situación que trasgreda el Código de Ética o el PTEE estén protegidas contra cualquier tipo de represalia, por lo cual se garantizara su anonimato en el proceso.
- e. **Definir** los fundamentos para una efectiva comunicación y entrenamiento del programa con el fin de fomentar una cultura de cumplimiento y prevención a los eventos de riesgos de C/ST u otros relacionados.

ALCANCE

El presente PTEE está dirigido a los Socios, Clientes, Proveedores, Comunidad, Empleados y funcionarios del gobierno siendo de obligatorio cumplimiento por todas estas terceras partes relacionadas en función de nuestro objeto social. Su aplicación y cumplimiento es de carácter obligatorio, sin que pueda alegarse desconocimiento de su contenido o de sus procedimientos para justificar conductas que se aparten del mismo. Por tal razón todos los formatos, acuerdos, contratos o el que haga de sus veces en la relación entre las partes deberá ajustar en menor tiempo la cláusula respectiva en donde se reconoce y adopta el presente PTEE y el Código de Ética.

MARCO LEGAL

El presente PTEE, se encuentra fundamentado en normas nacionales e internacionales con el fin de combatir los actos de Corrupción, Soborno Transnacional (C/ST) y otros relacionados.

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	3 de 15

3.1. Normas Nacionales

- Artículos 6 y 333 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1778 del 2 de febrero 2016 resaltando las conductas previstas en su artículo 2, el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Ley 1573 de 02 de agosto de 2012 y la Ley 2195 de 2022.
- Las indicaciones del Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, la circular 100-000003 del 2016 y su modificación integral en la circular 100-000011 del 2021.

3.2. Normas y Estándares Internacionales

- La Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la OCDE adoptada el 21 de noviembre de 1997 y su entrada en vigor el 15 de febrero de 1999.
- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción - UNCAC de 2005 y la Convención de Mérida de 2003.

PRINCIPIOS

El presente PTEE de ANASAC se fundamenta bajo los siguientes principios los cuales deben reflejar nuestras actuaciones a todo nivel y se integran a los principios rectores de nuestro Código de Ética y Modelo de Prevención de Delitos (en adelante, “Código de Ética”).

- 4.1.** Principio de Legalidad: Es de obligatorio cumplimiento por todas las terceras partes relacionadas el acatar y actuar conforme a la normatividad vigente expuesta en el marco legal.
- 4.2.** Principio de honestidad: Implica mostrar respeto hacia los demás y conciencia de sí mismo, es ser sincero, franco, no tener segundas intenciones en el trato con otra tercera parte relacionada para no sacar ventaja de posibles situaciones.
- 4.3.** Principio de buena fe y lealtad: Es la obligación de las terceras partes el actuar de manera honesta, transparente y leal entre sí junto con las autoridades. Este principio busca garantizar la integridad y la confianza en todo como en los procesos que lleguen a escalar a lo judicial.

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	4 de 15

- 4.4.** Principio de la veracidad: busca garantizar que los datos personales obedezcan a situaciones reales; las pruebas deben estar exentas de malicia, de habilidad o de falsedad.
- 4.5.** Principio del interés general: Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener, retener o conseguir una ventaja en los negocios.

POLÍTICAS PARA GARANTIZAR EL PTEE

La Junta de Socios adoptó el presente PTEE de ANASAC que unido a los valores y disposiciones del Código de Ética constituyen su marco, evidenciando así el compromiso de la Alta Dirección para la adopción de medidas efectivas frente a los riesgos de C/ST u otros relacionados a los que pueda verse expuesta en su operación.

El Código de Ética presentado a continuación ha sido un pilar corporativo que rige las diferentes actuaciones al interior de la compañía, se comparte en adelante con todas las terceras partes relacionadas y por relacionar para su conocimiento y aplicación, garantizando su relación con las leyes locales en conjunto con el presente PTEE.



Código-de-Ética-y-
Manual-de-Preveni

<https://anasac.com/es/code-of-ethics/>

Todas las partes relacionadas deberán tener presente todos sus lineamientos, en especial la Política de Estándares de Conductas, las Políticas de Diversidad de Inclusión, las de Conductas Generales o Potenciales Conflictos de Interés, las Políticas Relacionadas con el Manejo y Uso de Información, juntas todas con el tema sancionatorio.

De igual manera para el presente PTEE se relacionan las siguientes políticas de obligatorio cumplimiento:

5.1. Política General

- Todas las operaciones, negocios y contratos que adelante ANASAC se deberán ajustar a las políticas y procedimientos definidos en este documento junto con el Código de Ética y las leyes relacionadas.
- Mantener completa imparcialidad, transparencia e integridad en las relaciones que ANASAC establece con sus terceras partes, en especial con los Negocios o Transacciones Internacionales.
- Rechazar cualquier forma de Corrupción mediante la aplicación de medidas que prevengan la ocurrencia de riesgos de C/ST y otros relacionados.

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	5 de 15

- Mantener las prácticas de integridad en los registros financieros y no financieros dentro del marco del sistema de control interno de ANASAC entendido como en el adecuado cumplimiento de rol ejercido.
- Mantener el control y monitoreo especialmente en relación con los pagos de comisiones y los gastos de representación y viajes a empleados.
- Establecer los lineamientos para la adecuada gestión de los conflictos de interés, el ofrecimiento y aceptación de regalos como de atenciones o entretenimiento, y el relacionamiento con funcionarios de gobierno y/o Autoridades Gubernamentales.
- Definir las estrategias de comunicación y capacitaciones del PTEE con los empleados y las terceras partes relacionadas para garantizar una eficaz divulgación y entendimiento de este.
- Capacitar a los Empleados, en especial de las áreas sensibles y las contrapartes con mayor riesgo de C/ST y otros relacionados por lo menos una vez al año.
- Promover canales de denuncia internos como externos, para establecer la obligación de la denuncia por los actos de C/ST u otros relacionados por parte de los administradores, socios, empleados y funcionarios del gobierno o de cualquier tercera parte relacionada independientemente de su cuantía o del personal involucrado, garantizando confidencialidad, autonomía, objetividad, respeto y transparencia.
- Ningún Empleado sufrirá algún tipo de rechazo o cualquier otra consecuencia negativa por prevenir, rechazar o denunciar un acto de soborno o corrupción.

5.2. Política Sobre Remuneraciones y Pago de Comisiones a Empleados o Partes Relacionadas

- Todas las negociaciones o transacciones internacionales como nacionales con las terceras partes relacionadas deberán constar por escrito mediante un contrato u orden de compra en debida forma y serán analizadas según lo establecido en la política de Debida Diligencia con la vinculación o actualización como parte de los controles iniciales para minimizar el riesgo de C/ST o relacionados.
- Si en el marco de la negociación las partes establecen el reconocimiento y pago de comisiones, no deberá quedar ninguna duda sobre su naturaleza y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de éstas sean claros y no den lugar a interpretaciones. Lo anterior evitará que se realicen pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está expresamente prohibida.
- Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias o las respectivas Notas Crédito, estando debidamente soportados por facturas elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra y/o servicio, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista al momento de surtir el proceso de vinculación o en saldo de la Cartera. No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual o de acuerdos pactados por escrito.
- Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los empleados se regulan por lo establecido en el contrato laboral.
- Cualquier otro tipo de “Comisión” que vaya en contravía de lo dispuesto en presente PTEE está totalmente prohibido.

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	6 de 15

5.3. Política de Gastos

- Los viajes que se realicen a cargo de la compañía deberán obedecer estrictamente al ejercicio de las funciones de los Altos Directivos y Empleados con este rol en particular. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento con esta condición junto el Procedimiento de Gastos de Viaje dispuesto por ANASAC.
- Una vez finalizado el viaje, todos los Colaboradores deberán cumplir con el procedimiento de gastos ajustándose al aplicativo definido por ANASAC para tal fin y en concordancia a los montos máximos permitidos por evento junto con la Política de Gastos y sus niveles de aprobación.
- No se podrán realizar invitaciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros como a ninguna autoridad que represente a los Órganos de Control, Inspección y Vigilancia del Estado.

5.4. Política para la Admisión de Personas Expuestas Políticamente (PEP)

- Las Personas Expuestas Políticamente (en adelante, PEP) son los servidores públicos nacionales y/o internacionales que desempeñan un cargo en el ejercicio de la función pública y territorial con los cuales se pudiesen tener una relación o vinculo de manera directa o indirecta con ANASAC.
- Las PEP deben identificarse de manera clara en los formularios respectivos de contratación, vinculación y/o actualización de las terceras partes relacionadas al implicar un mayor riesgo por sus características.
- Se le deberá informar al Oficial de Cumplimiento dicha relación por el área encargada, con el fin que el(los) o los mismo(s) se tengan claramente identificados.
- La condición de PEP se considera como un elemento de mayor riesgo en el proceso de segmentación de cualquier tercera parte, por lo tanto, si dentro del proceso de segmentación, una PEP queda en un segmento de alto riesgo, se realizará el procedimiento de Debida Diligencia Ampliada con el fin de detectar otras posibles señales de alerta.

5.5. Política Sobre Contribuciones a Campañas, Candidatos o Partidos Políticos

- ANASAC se abstiene de realizar contribuciones destinadas a financiar campañas, candidatos, partidos o movimientos políticos.

5.6. Política de la Debida Diligencia

La Debida Diligencia se basa en los siguientes lineamientos:

- ANASAC fomenta la práctica de realizar negocios y operaciones de manera honesta, transparente y responsable. Ello implica tener una relación o vinculación con las terceras partes relacionadas que no estén vinculadas en actividades ilícitas las cuales impliquen un riesgo en los temas de soborno, corrupción o relacionados.

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	7 de 15

- La debida diligencia es la revisión al inicio y de manera periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional como nacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno, corrupción y relacionados que pueden afectar a la compañía.
- El punto de partida de la Debida Diligencia inicia con la entrega del formato de vinculación y/o actualización de la tercera parte relacionada y demás documentación.
- Los procesos de revisión se realizan al inicio y de manera periódica con un alcance proporcional al nivel de riesgo que represente cada tercera parte relacionada u operación a realizar, y según la segmentación establecidas para los factores de riesgo.
- Las terceras partes relacionadas que de acuerdo con dicha segmentación representen una mayor exposición al riesgo de C/ST, o presenten alguna Señal de Alerta, se les aplicará más medidas adicionales de Debida Diligencia con el Procedimiento de Debida Diligencia Ampliada.
- Los resultados obtenidos de las Debidas Diligencias deben ser considerados como factor determinante en los procesos de toma de decisiones, en especial para la contratación y relacionamiento con las terceras partes relacionadas.
- Si ANASAC no puede llevar a cabo la Debida Diligencia satisfactoriamente, deberá evaluar la pertinencia de iniciar o terminar la relación legal o contractual, así como también la procedencia de reportar la operación como sospechosa ante la UIAF.
- Cumplir con el Procedimiento de Debida Diligencia, evita y mitiga los riesgos a los cuales puede verse expuesta ANASAC al iniciar o mantener vínculos con las terceras partes relacionadas con actividades delictivas o no éticas, tales como Riesgo Reputacional, Riesgo Legal, Riesgo Operativo y Riesgo de Contagio entre otros.
- Se considera como falta grave por parte de los empleados responsables, la omisión de la aplicación de las medidas de la Debida Diligencia.
- Se deberá incluir y actualizar todos los contratos celebrados con todas las terceras partes relacionadas incluyendo cláusulas como mecanismo de prevención al riesgo de C/ST u otros relacionados que faculden la terminación de la relación contractual de manera unilateral.

CANALES DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN

6.1. Canales ANASAC

6.1.1. Canales de Denuncia Colombia

ANASAC dispone de un Canal de Denuncias para que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de cualquier violación al Código de Ética, al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, o cuando considere que tiene argumentos razonables para sospechar de cualquier conducta que va en contravía a estos principios y políticas.

Para la gestión de las denuncias se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	8 de 15

- La persona que acuda al Canal de Denuncias tendrá derecho a que se mantenga la confidencialidad respecto de la información que reporta y se respete su Anonimato.
- ANASAC se obliga a garantizar que no habrá lugar a ninguna represalia, directa o indirecta, contra quienes realicen denuncias.
- La operación del Canal de Denuncias se fundamenta en los principios de independencia, confidencialidad, retroalimentación, seguimiento, transparencia y no retaliación.
- ANASAC no aceptará denuncias o quejas falsas o temerarias, y en caso de que se demuestren estas categorías, o que no fue realizada de buena fe, dicha conducta será considerada como una violación al Código de Ética de ANASAC y acarreará las sanciones estipuladas en el reglamento interno del trabajo.
- El Comité de Ética, será el encargado de adelantar las investigaciones que se requieran respecto de los empleados, para verificar hechos relacionados con denuncias sobre incumplimientos al Programa. Adicionalmente, deberá decidir sobre su tratamiento, evaluando las sanciones aplicables de acuerdo con el reglamento interno de trabajo y siguiendo el trámite establecido en el Código de Ética.

El Canal de Denuncias local habilitado es a través del correo electrónico LineaEtica@anasac.co en donde se le informará al denunciante que el caso será revisado en los términos previstos y se le dará el trámite pertinente, de ser necesario, se le solicitará adjuntar pruebas del caso reportado.

6.1.2. Canal de Denuncia Corporativo - Chile

ANASAC Chile ha establecido otro canal para recibir sus denuncias o información sobre irregularidades, por sus negocios en el extranjero comunicado en nuestro Código de Ética el cual de forma directa a través del portal de Internet en <https://anasac.com/es/complaint-channel/> usted podrá desde cualquier computador, Tablet o Smartphone, ingresar y registrar en un formulario electrónico su denuncia con los términos previstos garantizando su anonimato.

6.2. Canal de denuncias externo

ANASAC reconoce la existencia y promueve el uso de los canales institucionales como el de La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República que a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO) que es una iniciativa liderada por la Vicepresidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia, que agrupa en un único sitio información relevante para el análisis del fenómeno de la corrupción y de la generación de alertas tempranas que permitan la toma de decisiones informada. Asimismo, es el portal donde los ciudadanos pueden reportar los posibles hechos de corrupción de los que tengan conocimiento en <https://portal.paco.gov.co/> así mismo podrá utilizar el canal dispuesto por la Superintendencia de Sociedades <https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional> o de los otros dispuestos para tal fin por otras entidades de inspección, control y vigilancia del Estado.

El Oficial de Cumplimiento en la divulgación del PTEE y en las capacitaciones, incluirá la promoción de estos canales de denuncias a todas las terceras partes relacionadas.

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	9 de 15

7. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

7.1. Responsabilidades de la Junta de Socios:

La Junta de Socios tendrá las siguientes responsabilidades en relación con el funcionamiento del programa:

- a. Expedir, definir y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial que adoptada ANASAC.
- b. Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento, conforme al PTEE, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad vigente en Colombia.
- c. Designar al Oficial de Cumplimiento y supervisar el cumplimiento de los mecanismos y herramientas de prevención y control de los riesgos de C/ST u otros relacionados.
- d. Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los riesgos de C/ST u otros relacionados, con la finalidad de que la compañía lleve a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- e. Realizar la revisión de los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- f. Revisar los informes que fuesen presentados por la Revisoría Fiscal y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- g. Asegurar el suministro de los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- h. Ordenar las acciones pertinentes contra los socios, que tengan funciones de dirección y administración en la compañía, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE como en el Código de Ética.
- i. Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz del PTEE a los empleados, socios, Contratistas y demás partes terceras partes. Para ello, aprobará el Plan de Comunicación y Capacitación que le presente el Oficial de Cumplimiento.

7.2. Responsabilidades del Gerente General

El Gerente General en su calidad de Representante Legal, deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a. Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta de Socios la propuesta del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Velar porque el Programa de Transparencia y Ética Empresarial se articule con las Políticas de Transparencia y Ética Empresarial adoptadas por la Junta de Socios.
- c. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d. Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, cuando se requiera.

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	10 de 15

- e. Certificar que el Oficial de Cumplimiento cumple con los requisitos exigidos en el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, dentro de los 15 días hábiles a su designación o ratificación.
- f. Velar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, y respondan a criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. La efectividad y eficiencia se revisará por el Oficial de Cumplimiento.
- g. Disponer de las medidas operativas, económicas, físicas, tecnológicas y de recursos que sean necesarias y requeridas para que el Oficial de Cumplimiento pueda desarrollar sus labores desde los frentes de prevención, detección y monitoreo de posibles actos de C/ST u otros relacionados.

7.3. Responsabilidades del Comité de Ética

Además de las funciones que le asigne el Código de Ética o su reglamento, serán funciones del Comité de Ética para efectos del funcionamiento del PTEE, las siguientes a tener en cuenta:

- a. Apoyar las estrategias de comunicación y de entrenamiento que proponga el Oficial de Cumplimiento relacionadas con el PTEE.
- b. Conocer sobre las denuncias presentadas, en los canales de denuncia disponibles y tomar las decisiones para adelantar de manera coordinada con las demás áreas de la Compañía las investigaciones respectivas en lo relacionado con PTEE.
- c. Aplicar el tratamiento respectivo a las denuncias presentadas en el canal interno dispuesto por ANASAC conforme lo establecido en el Código de Ética y el Procedimiento de gestión de denuncias.
- d. Determinar las sanciones aplicables ante la verificación de cualquier incumplimiento con el fin de definir un tratamiento oportuno.
- e. Definir y aprobar los lineamientos para la presentación de denuncias ante autoridades competentes cuando se materialicen los riesgos de C/ST.
- f. Conocer y decidir sobre la gestión de los conflictos de interés que llegasen a presentarse dentro de la Compañía en relación con el PTEE y al Código de Ética.

7.4. Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento:

El Oficial de Cumplimiento tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Presentar con el Gerente General, para aprobación de la Junta de Socios, la propuesta del PTEE, así como sus correspondientes actualizaciones cuando se identifique una mayor exposición al riesgo de C/ST u otros relacionados.
- b. Rendir anualmente informe sobre el funcionamiento y la gestión del PTEE a la Junta de Socios. Los reportes deberán contener como mínimo una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	11 de 15

programa, y de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, deberá demostrar los resultados de su gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración, en general, en el cumplimiento del PTEE.

- c. Velar porque el Código de Ética se articule con el PTEE y viceversa, adoptados por la Junta de Socios.
- d. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno cumplimiento de los mecanismos para la prevención de la Corrupción y el Soborno Transnacional u otros relacionados.
- e. Hacer una evaluación de los riesgos, identificando los factores de riesgos de cada uno de los procesos, y proponer una segmentación que permita aplicar controles proporcionales al nivel de riesgo reportado.
- f. Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST u otros relacionados que formarán parte del Programa.
- g. Implementar una matriz de riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la compañía, sus factores de riesgo, la materialidad del riesgo C/ST u otros relacionados y conforme al PTEE.
- h. Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST u otros relacionados, conforme al PTEE y a la Matriz de Riesgos.
- i. Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentre expuesta la compañía.
- j. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia, mediante las auditorías de cumplimiento.
- k. Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE, y posibles actividades sospechosas relacionadas con corrupción, soborno entre otras.
- l. Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes, y respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- m. Presentar al Comité de Ética las denuncias o quejas que haya recibido sobre violaciones a el Código de Ética, las políticas, y las normas anticorrupción.
- n. Establecer procedimientos internos de investigación, mediante entrevistas informales con empleados cada vez que se requiera, o mediante las auditorías de cumplimiento, para detectar incumplimientos del PTEE y al Código de Ética.
- o. Liderar las investigaciones de las denuncias y dejar constancia de los resultados del caso.
- p. Implementar los correctivos ordenados por la Junta de Socios, evaluar los informes que fuesen presentados por la Revisoría Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- q. Diseñar y divulgar los planes de capacitación sobre los asuntos materia del Programa.
- r. Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.
- s. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST u otros relacionados.

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	12 de 15

7.5. Responsabilidades de los empleados

Dentro del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, es deber de los empleados:

- a. Entender y familiarizarse con los elementos constitutivos del Programa, y procedimientos que lo conforman al igual que con el Código de Ética.
- b. Integrar la efectiva gestión del riesgo de C/ST u otros relacionados, mediante la aplicación de medidas de conocimiento de sus terceros durante el inicio y la duración de la relación; identificando los procesos que deben ser aplicados desde su área de responsabilidad, así como aplicar las medidas y controles correspondientes para la prevención del riesgo.
- c. En caso de duda, preguntar a su superior o al Oficial de Cumplimiento, sobre cualquier aspecto relacionado con el entorno de cumplimiento.
- d. Asistir y completar todas las capacitaciones y entrenamientos que se determinen en el marco del Programa.
- e. Denunciar los incumplimientos al Código de Ética, y cualquiera de las políticas que integran el PTEE, incluso en los eventos de sospecha.
- f. Dar respuesta oportuna a las actividades de supervisión y monitoreo que realiza el Oficial de Cumplimiento, las auditoría interna y externa.

7.6. Responsabilidades de los Gerentes, Subgerentes, Coordinadores y jefes

- a. Supervisar de manera permanente el entorno de cumplimiento y control en sus áreas de responsabilidad.
- b. Entender y familiarizarse con los elementos constitutivos del Programa, como el Código de Ética, y procedimientos que lo conforman.
- c. Promover el cumplimiento del PTEE con los marcos internos y las leyes aplicables a la operación, asegurándose que los empleados a su cargo tengan un nivel de familiarización y conocimiento suficiente de los aspectos legales aplicables relacionados con sus funciones.
- d. Promover una cultura de transparencia e integridad en la cual la Corrupción, el Soborno u otros relacionados, sean consideradas conductas inaceptables en ANASAC, mediante la inclusión de estos temas en las reuniones periódicas con sus equipos garantizando un sistema de autocontrol, de controles duales y redundantes en la operación que faciliten las revisiones de los jefes de área como de las auditorías internas y externas, al igual del respaldo y/o adhesión al PTEE y al Código de Ética.
- e. Mantener un ambiente de trabajo que promueva la comunicación abierta sobre ética y conducta en los negocios como en la vida diaria.
- f. Remitar oportunamente al Oficial de Cumplimiento cualquier denuncia que conozca de algún empleado.
- g. Apoyar y motivar a los empleados para que participen y completen los entrenamientos de cumplimiento y ética.

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	13 de 15

7.7. Responsabilidades de la Revisoría Fiscal:

La Revisoría tendrá las siguientes responsabilidades:

Incluir en su plan anual de auditoría la verificación del cumplimiento y eficacia del PTEE, según lo dispuesto, el artículo 207 de Código de Comercio, en la Ley 2195 de 2022 y las demás normas que las reglamenten o complementen.

Realizar el monitoreo de Programa incluyendo dentro de los planes como mínimo la verificación y revelación de los aspectos relevantes como:

- (i) La adecuada aplicación de los controles para la mitigación de los riesgos C/ST u otros relacionados con las operaciones de pagos de comisiones, gastos de representación y viajes.
 - (ii) El adecuado tratamiento de casos de denuncia de los casos reportados por Corrupción, Soborno u otros relacionados.
 - (iii) Verificar la efectiva realización de los planes de capacitación y comunicación del Programa.
- a. El Revisor Fiscal debe denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de Corrupción, Soborno u otro relacionado, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.
 - b. El Revisor Fiscal debe valorar el PTEE y emitir opinión sobre el mismo, según lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022 y las normas que la reglamenten o complementen.
 - c. Poner en conocimiento los hechos de Corrupción a la Junta de Socios dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el Revisor Fiscal hubiere tenido conocimiento de ellos.

8. DIVULGACION Y CAPACITACIONES

ANASAC implementará una estrategia de comunicación liderada por el Oficial de Cumplimiento y en apoyo de la Coordinación de Recursos Humanos, las Gerencias, Coordinaciones y jefaturas se logrará una divulgación eficiente y eficaz del presente PTEE y todas las terceras partes relacionadas que, según su nivel de riesgo sea necesario informar de manera clara o de capacitar.

Dicha estrategia se enfocará en garantizar que los empleados y a quienes determine el Oficial de Cumplimiento por su rol estratégico y de alto impacto en los temas de C/ST u otros relacionados, tengan una adecuada comprensión del tema, de tal forma que cuenten con conocimiento, herramientas y habilidades necesarias para ejecutar adecuadamente los controles en pro de la mitigación de los riesgos.

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	14 de 15

9. Procedimiento de Gestión Documental

La documentación relacionada con el funcionamiento del PTEE, se conforma de los siguientes tipos de información:

- Datos Personales: Se refiere a la información recolectada en los procesos de contratación y relacionamiento con las terceras partes, y que puede atribuirse a las personas naturales.
- Información del Sistema: Se refiere entre otra documentación relevante del funcionamiento del Sistema:
 - (i) Información relativa a las verificaciones de personas en listas restrictivas.
 - (ii) Reportes de Operaciones por Conflicto de Intereses o de C/ST.
 - (iii) Extractos de Actas de nombramiento de la Junta de Socios
 - (iv) Extractos de Actas de seguimiento de la Junta de Socios.
 - (v) Extractos de Actas de aprobación y actualización de las Políticas del Sistema.
 - (vi) Informes de la auditoría interna, externa como de la Revisoría Fiscal.

La recolección, uso, y tratamiento y actualización de los datos personales se regula bajo el Programa de Protección de Datos Personales implementado en ANASAC en cumplimiento la ley 1581 de 2012.

La gestión de los datos personales está a cargo de los procesos funcionales y operativos que deben cumplir con las condiciones de recolección, uso, almacenamiento y disposición, conocidos y autorizados expresamente por terceros titulares de los datos.

La Información del Sistema se clasifica como estrictamente confidencial por lo que aplican las siguientes medidas:

- (i) El acceso de los repositorios físicos y digitales está restringido al responsable del área encargada como a sus colaboradores directos.
- (ii) Por regla general no está permitida su circulación.
- (iii) El acceso a la información está a disposición vía solicitud formal por parte del Oficial de Cumplimiento, de la Revisoría Fiscal o de Contraloría.

En relación con el cumplimiento de la norma, la información del sistema debe ser conservada por 10 años en cualquier medio físico o digital siempre y cuando se garantice su reproducción.

	PROGRAMA	Código	PR-ACO-001
		Versión	01
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE		Próxima revisión	abr-2026
		Página	15 de 15

10. Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento de la presente Política por parte de cualquier empleado será considerado como una falta grave y tendrá como consecuencia la imposición de sanciones disciplinarias de acuerdo con el reglamento interno de trabajo de ANASAC, el Código de Ética y el PTEE, sin perjuicio de las denuncias o procesos judiciales que presente la Compañía o las sanciones que deban imponer las autoridades competentes de conformidad con lo establecido en la ley colombiana. En el caso de los contratistas, proveedores, clientes, distribuidores u otra tercera parte relacionada, las sanciones o consecuencias por el incumplimiento se regularán con el contrato y/o acuerdo respectivo.

11. Vigencia y revisiones periódicas

El presente PTEE, se encuentra vigente por un periodo de tiempo indefinido. No obstante, se llevarán a cabo revisiones periódicas para determinar si a criterio del Oficial de Cumplimiento y el Representante Legal de ANASAC proceden en las actualizaciones a la misma y en ese orden de ideas como mínimo el PTEE se deberá revisar y actualizar conforme a los siguientes lineamientos:

- (i) Cada dos años
- (ii) Conforme se presenten modificaciones en la normatividad aplicable y a la realidad del país a los temas que trata el PTEE, las cuales ameriten una actualización y/o modificación anticipada de la misma, o
- (iii) Cuando se presente la ocurrencia o materialización de alguno de los riesgos contemplados en la Matriz de Riesgos y regulados en esta Política, que amerite y justifique una actualización anticipada de estos documentos.

Una vez aprobada por parte de la Junta de Socios de ANASAC, la presente Política deroga, sustituye y deja sin efecto integral y totalmente todos los documentos expedidos con anterioridad a la misma que regulen las materias en ella contempladas.

12. Registros, documentos relacionados y anexos

Tipo	Código	Nombre	Almacenamiento	
			Tiempo	Medio Soporte
Anexo	N/A	Glosario de Cumplimiento	10 años	

Los registros y bitácoras se eliminan una vez cumplido el tiempo de almacenamiento según corresponda.

13. Historial de modificaciones

Versión	Ítem modificado	Modificaciones realizadas	Fecha modificación