



## 1. INTRODUCCIÓN

MONTANA FRUITS S.A.S., es una sociedad comercial que tiene como objeto social principal la comercialización y venta de productos colombianos al exterior, adquiridos en el mercado interno o fabricados por productores socios de las mismas.

Asimismo, la sociedad podrá dedicarse por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros, en el país o en el extranjero, a realizar las siguientes actividades: vender, distribuir, exportar, importar, producir y cultivar productos alimenticios tanto en el territorio nacional como en el extranjero. El cultivo de aromáticas, frutas y/o hortalizas; y en general cualquier otro producto agrícola. El comercio al por menor en establecimientos especializados de frutas y pulpa, nueces, legumbres, leguminosas frescas y secas (arveja, frijol, garbanzo, entre otros), cereales, hortalizas, tubérculos y verduras en general, y demás productos agrícolas para el consumo, frescos y refrigerados.

Atendiendo lo establecido en la normativa colombiana aplicable, la Compañía ha diseñado e implementado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, el cual fue aprobado por la Asamblea General de Accionistas.

El presente manual y los anexos contienen las políticas, procedimientos, metodologías y mecanismos a partir de los cuales se gestionará el riesgo asociado al PTEE. De esta manera, el presente manual constituye una herramienta que les permitirá a todas las contrapartes y demás terceros interesados en llevar a cabo relaciones con MONTANA FRUITS S.A.S., las pautas y directrices adoptadas por la empresa para identificar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional.

## 2. DEFINICIONES

La Circular Externa 100 000011 del 09 de agosto de 2021, de la Superintendencia de Sociedades, resalta las siguientes definiciones para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

**ACTIVOS TOTALES:** son todos los activos, corrientes y no corrientes, reconocidos en el estado de situación financiera que corresponden a los recursos económicos presentes controlados por la Empresa.



**ASOCIADOS:** son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad o empresa unipersonal a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

**AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO:** es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación y ejecución del PTEE.

**CANAL DE DENUNCIAS:** es el sistema de reporte en línea de denuncias sobre actos de Soborno Transnacional, dispuesto por la Superintendencia de Sociedades en su página web.

**CAPÍTULO:** hace referencia al Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, contenido en el presente acto administrativo, en el que se incluyen instrucciones administrativas y recomendaciones para la adopción de los PTEE.

**CAPÍTULO X:** hace referencia al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica.

**CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA:** es la Circular Básica Jurídica No. 100-000005 de 2017 de la Superintendencia de Sociedades, incluyendo sus modificaciones.

**CONTRATISTA:** se refiere, en el contexto de un negocio o transacción, a cualquier tercero que preste servicios a una Empresa o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, uniones temporales o consorcios, o de riesgo compartido con la Empresa.

**CONTRATO ESTATAL:** corresponde a la definición establecida en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

**CORRUPCIÓN:** para efectos de este Capítulo, serán todas las conductas encaminadas a que una Empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio públicos o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.



**DEBIDA DILIGENCIA:** alude, en el contexto de este Capítulo, al proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar a la Entidad Obligada de acuerdo con los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas.

En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define en este Capítulo, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

**EMPLEADO:** es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo vinculación laboral o prestación de servicios a una Empresa o a cualquiera de sus Sociedades Subordinadas.

**EMPRESA:** es la sociedad comercial, empresa unipersonal o sucursal de sociedad extranjera supervisada por la Superintendencia de Sociedades, conforme a los artículos 83, 84 y 85 de la Ley 222 de 1995.

**ENTIDAD ADOPTANTE:** es la Empresa que no es una Entidad Obligada y que adopta voluntariamente los PTEE, como buena práctica de gobierno corporativo.

**ENTIDAD OBLIGADA:** es la Empresa que se encuentra identificada en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3 del presente Capítulo.

**ENTIDAD SUPERVISADA:** es la Entidad Obligada o Entidad Adoptante que debe dar cumplimiento o que voluntariamente acoge, respectivamente, lo previsto en el presente Capítulo.

**ENTIDAD ESTATAL:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993: “Se denominan entidades estatales: La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así



como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles”.

El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registraduría Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos”.

**FACTORES DE RIESGO:** son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo C/ST para cualquier Entidad Supervisada.

**INGRESOS TOTALES:** son todos los ingresos reconocidos en el estado del resultado del periodo, como principal fuente de información sobre el rendimiento financiero de una Empresa para el periodo sobre el que se informa.

**LEY 1778 DEL 2 DE FEBRERO DE 2016:** por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la Corrupción

**MATRIZ DE RIESGO:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional.

**MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.

**MATRIZ DE RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL:** es la herramienta que le permite a la Entidad Supervisada identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.



**NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES:** por negocio o transacción internacional se entiende, negocios o transacciones de cualquier naturaleza con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

**OCDE:** es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

**OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** es la persona natural que debe cumplir con las funciones y obligaciones establecidas en el presente Capítulo. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la Entidad Supervisada y fuere legalmente posible, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tal como el relacionado con la prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

**PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA O PEP:** corresponde a la definición establecida en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 830 del 26 de julio de 2021: “Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP), de manera enunciativa, las siguientes:

1. Presidente de la República, vicepresidente de la República, consejeros, directores y subdirectores de departamento administrativo, ministros y viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, directores Financieros de (I) los Ministerios, (II) los Departamentos Administrativos, y (III) las Superintendencias o quien haga sus veces.
3. Presidentes, directores, Gerentes, secretarios generales, Tesoreros, directores Financieros de: (I) los Establecimientos Públicos, (II) las Unidades Administrativas



Especiales, **(III)** las Empresas Públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, **(IV)** las Empresas Sociales del Estado, **(V)** las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.

4. Superintendentes y Superintendentes delegados.
5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Inspectores de la Policía Nacional. Así como los Oficiales y Suboficiales facultados para ordenar el gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.
6. Gobernadores. Alcaldes, Diputados, concejales, Tesoreros, directores Financieros y secretarios generales de: **(I)** gobernaciones, **(II)** alcaldías, **(III)** concejos municipales y distritales, y **(IV)** asambleas departamentales.
7. Senadores, Representantes a la Cámara, secretarios generales, secretarios de las comisiones constitucionales permanentes del Congreso de la República y directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
9. Directores y ordenadores del gasto de las Corporaciones Autónomas Regionales.
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y, de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.
11. Magistrados, Magistrados Auxiliares de Aitas Cortes y Tribunales, jueces de la República, fiscal general de la Nación, Vicefiscal General de la Nación, delegados y directores de la fiscalía general de la Nación.
12. Contralor General de la República, Vicecontralor General de la República, Contralores delegados, Contralores territoriales, Contador General de la Nación, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores delegados, Defensor del Pueblo, Vicedefensor del Pueblo, Defensores delegados y Auditor General de la República.
13. Tesoreros y ordenadores del gasto de la Altas Cortes y Tribunales, fiscalía general de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contaduría General de la Nación y Auditoria General de la República.



14. Magistrados del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores delegados.
15. Notarios y Curadores Urbanos.
16. Ordenadores del gasto de universidades públicas.
17. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.
18. Los fideicomitentes de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

**PARÁGRAFO:** La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato".

**POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO:** son las políticas generales que adopta la Entidad Supervisada para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL O PTEE:** es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a una Entidad Supervisada, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en el presente Capítulo.

**RECURSO ECONÓMICO:** es el derecho que tiene el potencial de producir beneficios económicos.

**RIESGOS C/ST:** es el Riesgo de Corrupción y/o el Riesgo de Soborno Transnacional.





**RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

**RIESGOS DE SOBORNO TRANSNACIONAL O RIESGO ST:** es la posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un Negocio o Transacción Internacional.

**SERVIDOR PÚBLICO EXTRANJERO:** es lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 2° de la Ley 1778: se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

**SOBORNO TRANSNACIONAL O ST:** es la conducta establecida en el artículo 2° de la Ley 1778.

**SOCIEDAD SUBORDINADA:** tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio: “Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria”.





**SOCIEDAD VIGILADA:** es la sociedad, empresa unipersonal y sucursal de sociedad extranjera, sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.

**SMMLV:** salario mínimo mensual legal vigente.

### 3. NORMATIVA

En materia de corrupción y soborno transnacional, la legislación vigente es:

#### 3.1. NORMATIVA INTERNACIONAL

En desarrollo de los esfuerzos significativos desplegados por Colombia para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional entre el que se incluye las siguientes convenciones y convenios

**CONVENCIÓN INTERAMERICANA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS AMERICANOS (1996):** Esta Convención se desarrolló por la referida organización con el propósito de fortalecer en los Estados Parte los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción, especialmente aquella relacionada con servidores públicos. Este documento fue ratificado por Colombia mediante la Ley 412 de 1997.

**CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORRUPCIÓN (2003):** La finalidad de esta Convención es, de un lado, promover y fortalecer en los Estados Parte, medidas eficaces y eficientes para combatir la corrupción y, del otro, apoyar la cooperación y la asistencia internacionales en la prevención y lucha contra este flagelo. Este instrumento fue ratificado por Colombia a través de la Ley 970 de 2005.

**CONVENCIÓN PARA COMBATIR EL COHECHO DE SERVIDORES PÚBLICOS EXTRANJEROS EN TRANSACCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES DE LA OCDE (1997):** La Convención tiene como propósito servir como instrumento para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en negocios internacionales. Específicamente, su objetivo es el de que los países suscriptores adopten leyes y mecanismos para prevenir y sancionar a los responsables, cuando realicen algún pago u ofrecimiento a funcionarios públicos de otros países. El acuerdo referido fue ratificado por Colombia mediante la Ley 1573 de 2012.



Algunos de los anteriores instrumentos promueven expresamente la adopción de programas de cumplimiento y códigos de conducta por parte de las empresas. Así, por ejemplo, la recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero, adoptada en 2009, insta a los países miembros que alienten a las empresas a desarrollar y adoptar controles internos adecuados, así como programas o medidas de ética y cumplimiento con el fin de evitar y detectar el cohecho de funcionarios públicos extranjeros.

### 3.2. NORMATIVA NACIONAL

Ley 80 del 28 de octubre de 1993: por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

**EL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 222 DE 1995:** señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

**LEY 190 DE 1995:** por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

**LEY 599 DE 2000:** por la cual se expide el Código Penal Colombiano

**LEY 1474 DE 2011:** Estatuto Anticorrupción, por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación, sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

**LEY 1573 DE 2012:** por medio de la cual se aprobó la “Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales”, como parte de los compromisos asumidos con la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (en adelante OCDE).

**EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1778 DE 2016:** por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.



**CIRCULAR EXTERNA NO. 100-000003 DEL 26 DE JULIO DE 2016:** contiene instrucciones y herramientas útiles para la elaboración y puesta en marcha de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial.

**LA RESOLUCIÓN 200-000816 DE 2018:** por la cual se imparten instrucciones sobre la forma en que se conceden los beneficios por colaboración de que trata el artículo 19 de la Ley 1778 de 2016 y en la cual se definen los criterios de utilidad, temporalidad y conducencia de la información y pruebas para personas jurídicas puedan acogerse a tales beneficios.

**EL NUMERAL 28 DEL ARTÍCULO 7 DEL DECRETO 1736 DE 2020:** le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)”, de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.

**RESOLUCIÓN NO. 100-006261 DEL 2 DE OCTUBRE DE 2020:** Deroga a partir del 1 de enero de 2021 el contenido de las Resoluciones: No. 100002657 del 25 de julio de 2016 y No. 200-000558 del 19 de julio de 2018.

Define los criterios bajo los cuales las empresas quedan obligadas a adoptar un programa de transparencia y ética empresarial en materia de soborno transnacional.

**CIRCULAR EXTERNA 100 000011 DEL 09 DE AGOSTO DE 2021:** la Superintendencia de Sociedades modificó integralmente la regulación sobre Programas de Transparencia y Ética Empresarial (con el fin de ampliar su ámbito de aplicación y profundizar sobre sus requisitos mínimos para garantizar su efectividad para combatir la corrupción y soborno transnacional).

**CIRCULAR EXTERNA 100 000012 DEL 09 DE AGOSTO DE 2021 DE SUPERSOCIEDADES:** Política de Supervisión de los Programas Transparencia y Ética Empresarial – PTEE

**LEY 2195 DE 2022:** Por medio del cual se adoptan medidas en transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.



## 4. OBJETIVOS

### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos y políticas para la gestión del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, estableciendo los controles que permitan minimizar situaciones de riesgo que puedan presentarse en las operaciones de MONTANA FRUITS S.A.S., y así mitigar el riesgo de corrupción y soborno transnacional.

### 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir las políticas que se implementarán en MONTANA FRUITS S.A.S., encaminadas a reducir la materialización del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.
- Establecer la Política de Cumplimiento y los procedimientos para la gestión del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.
- Definir la metodología para identificar, prevenir, controlar y gestionar el riesgo C/ST al cual puede estar expuesta la empresa.

## 5. ALCANCE

El presente manual del PTEE es de obligatorio cumplimiento para los accionistas, colaboradores y contratistas de MONTANA FRUITS S.A.S. Con relación a nuestros clientes y proveedores, los invitamos a conocer este manual y a adoptar buenas prácticas que faciliten la prevención, tanto en temas de corrupción como de soborno transnacional.

## 6. DIVULGACION Y CAPACITACION DEL PTEE

Este manual estará disponible para todos los empleados y/o vinculados a MONTANA FRUITS S.A.S., de manera directa e indirecta, con el fin garantizar el cumplimiento de los lineamientos aquí señalados.

El área de Gestión Humana y el Oficial de Cumplimiento, velarán por la divulgación, inducción y reinducción de todos los empleados, quienes deberán dar un manejo adecuado a los recursos, bienes, dinero e información, a fin de prevenir y controlar el riesgo de Corrupción y de Soborno Transnacional.



## 7. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

La Asamblea General de Accionistas de MONTANA FRUITS S.A.S., es consciente de la importancia de la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, es por esto por lo que se compromete en la lucha contra la Corrupción y el Soborno Transnacional, brindando apoyo permanente al Oficial de Cumplimiento, garantizando los recursos humanos, tecnológicos y financieros que se necesiten para un adecuado manejo y control del sistema.

## 8. POLÍTICAS PTEE

Las siguientes políticas, han sido diseñadas con el fin de promover dentro de MONTANA FRUITS S.A.S., la correcta gestión de los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional. Es importante tener en cuenta que todas estas políticas, son de estricto cumplimiento por parte de accionistas, empleados y por todos los demás terceros vinculados dentro del proceso.

### 8.1 POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGOS

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, debe tener en cuenta tres factores de riesgo en C/ST, los cuales son:

- **Riesgo País:** Para los Riesgos de Soborno Transnacional, se refiere a naciones con altos índices de percepción de corrupción, que se caracterizan, entre otras circunstancias, por la ausencia de una administración de justicia independiente y eficiente, un alto número de funcionarios públicos cuestionados por prácticas corruptas, la inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción y la carencia de políticas transparentes en materia de contratación pública e inversiones internacionales.

También existe riesgo cuando MONTANA FRUITS S.A.S., realice operaciones a través de Sociedades Subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme a la clasificación formulada por la DIAN.

- **Riesgo sector económico:** existen sectores económicos con mayor Riesgo C/ST. Adicionalmente, el grado de riesgo se incrementa en países con índices altos de percepción de corrupción y, bajo ciertas circunstancias, cuando exista una interacción frecuente entre MONTANA FRUITS S.A.S., sus empleados, administradores o sus



contratistas con Servidores Públicos Extranjeros o Servidores Públicos Nacionales; cuando las reglamentaciones locales exigen una gran cantidad de permisos, licencias y otros requisitos regulatorios para el desarrollo de cualquier actividad económica, también se facilita la realización de prácticas corruptas para efectos de agilizar un trámite en particular.

- Riesgos de terceros: gran parte de casos de Corrupción involucra la participación de terceros, tales como Contratistas y Sociedades Subordinadas. En este sentido, varias autoridades extranjeras han puesto de presente que los casos más frecuentes de corrupción incluyen la participación de Contratistas de alto valor económico, en los que no es fácil identificar un objeto legítimo y no se aprecia su realización a valores de mercado.

El riesgo aumenta en países que requieran de intermediarios para la celebración de un Negocio o Transacción Internacional, conforme a las costumbres y las normativas locales.

En consecuencia, autoridades de otras naciones consideran de alto riesgo, la participación de una empresa en contratos de colaboración o de riesgo compartido con Contratistas o que estos últimos estén estrechamente relacionados con funcionarios del alto gobierno de un país en particular, en el contexto de un Negocio o Transacción Internacional o local.

Es por esto por lo que, MONTANA FRUITS S.A.S., ha diseñado e implementado una matriz de riesgos, la cual tiene como objetivo la identificación, medición, evaluación y mitigación de los riesgos de corrupción y soborno transnacional a los que puede estar expuesta la compañía.

Esta matriz de riesgos, será revisada cada vez que MONTANA FRUITS S.A.S., incorpore nuevos productos y/o mercados objetivos dentro de su plan comercial, o por lo menos cada 2 años, como la norma lo establece.

Adicionalmente y con el fin de ayudar a nuestros empleados a identificar las conductas que pueden relacionarse con actos de Corrupción y/o Soborno Transnacional, se identificaron unas señales de alerta, las cuales se relacionan a continuación:



**En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:**

1. Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
2. Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
3. Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
4. Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
5. Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
6. Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
7. Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

**En la estructura societaria o el objeto social:**

1. Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
2. Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
3. Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
4. Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
5. Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
6. Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

**En el análisis de las transacciones o contratos:**

1. Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
2. Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
3. Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
4. Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.





5. Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales o en especie.
6. Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
7. Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

## **8.2 POLÍTICA DE REGALOS Y ATENCIONES**

Reconocemos que, en el giro normal de los negocios, pueden presentarse atenciones con el propósito de fortalecer las relaciones. Sin embargo, entendiendo que los regalos y atenciones pueden generar compromisos o alterar el criterio para la toma de decisiones, consideramos esta práctica como un comportamiento que podría poner en riesgo la imparcialidad, por lo tanto, no se permite entregar o recibir de una persona o empresa objetos que no sean publicitarios o atenciones que constituyan un halago significativo y busquen alterar su independencia.

Se permite aceptar invitaciones para atender eventos académicos (congresos, seminarios, capacitaciones) o para conocer la empresa o el producto ofrecido por un tercero.

La empresa debe asegurarse de que no se generen obligaciones ni compromisos con terceros, por parte de colaboradores o la misma empresa en los casos de regalos institucionales.

## **8.3 POLÍTICA DE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A EMPLEADOS, ASOCIADOS Y CONTRATISTAS**

MONTANA FRUITS S.A.S., respeta la legalidad en sus operaciones. Por ello, las remuneraciones a los colaboradores se harán siguiendo la normativa colombiana vigente para regularlas y se realizarán en los términos dispuestos en el contrato con el que se haya concretado la relación jurídico-contractual entre la empresa y su colaborador.

En cuanto a las comisiones, la compañía no realiza ningún pago relacionado con dicho concepto ni a empleados ni a contratistas.



#### **8.4 POLÍTICA DE GASTOS DE VIATICOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE Y VIAJE**

Todos los viajes de negocios, deben estar autorizados por el director del área por medio de un correo electrónico con el debido soporte de la visita y el tiempo de estadía.

Una vez aprobado el viaje, el funcionario solicitante deberá calcular los gastos estimados, los cuales incluyen:

- a)** Transporte.
- b)** Alimentación (desayuno no incluido en la tarifa del hotel, almuerzo, cena e hidratación durante el día).
- c)** Alojamiento (cuando aplique).

Estos gastos deberán ajustarse a las tarifas aprobadas por MONTANA FRUITS S.A.S.

Para la legalización del anticipo de viáticos, el empleado deberá presentar los soportes de gastos relacionados en el formato de reembolso de gastos, describiendo de manera precisa y detallada cada uno de los gastos incurridos.

Los soportes no podrán contener tachones, enmendaduras o correcciones, y deben estar emitidos a nombre de MONTANA FRUITS S.A.S.

La legalización de los viáticos deberá realizarse dentro de los 8 días hábiles posteriores al retorno del viaje, entregando al área contable tanto el archivo en Excel como los soportes correspondientes.

En caso de existir saldos sobrantes del anticipo, estos deberán ser devueltos a Tesorería, quien emitirá un recibo de caja como soporte de la entrega. En caso de ser saldo a favor del empleado, este será reembolsado en un plazo máximo de 3 días hábiles después de su contabilización.

Gastos no reembolsables: MONTANA FRUITS S.A.S., no reconocerá los siguientes gastos dentro de la relación de viaje:

- Multas de cualquier tipo.
- Sobrecostos no autorizados.
- Propinas.



- Consumo de licores.
- Invitaciones no aprobadas.
- Cualquier otro gasto no incluido en el numeral anterior.

MONTANA FRUITS S.A.S., declara que estos gastos no serán constitutivos de salario para ningún efecto legal, que no se entenderán como viáticos salariales según las normas laborales pertinentes, y que no serán base para el cálculo de las contribuciones obligatorias al Sistema de Seguridad Social Integral según lo establecido en el artículo 30 de la Ley 1393 de 2010, o las normas que lo modifiquen o complementen.

### **8.5 POLÍTICA CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.**

MONTANA FRUITS S.A.S., no pertenece ni tiene ningún tipo de filiación con partidos políticos, organizaciones políticas, movimientos políticos, sociales o sindicales. En este sentido, manifestamos de forma clara que respetamos las filiaciones políticas de nuestros Empleados o Contratistas, los cuales son libres de afiliarse o no a cualquiera de los partidos, organizaciones o movimientos de carácter político cuyos valores se identifiquen con los suyos. Sin embargo, los Empleados no deben supeditar sus deberes profesionales y éticos a ningún tipo de orientación política a la cual se adhieran.

MONTANA FRUITS S.A.S., declara que no realiza, ni ha realizado contribuciones económicas, ni en especie a campañas políticas nacionales o extranjeras. En caso de que la Asamblea General de Accionistas decida cambiar esta directriz, se establecerán los lineamientos para dicha contribución, siendo necesaria una actualización del presente manual.

### **8.6 POLÍTICA DONACIONES**

Ningún empleado de MONTANA FRUITS S.A.S., está autorizado a destinar los recursos de la empresa para realizar donaciones. Nuestra sociedad es consciente de las necesidades económicas de los grupos vulnerables en Colombia, por lo que realiza donaciones directamente, sin embargo, está prohibido usar donaciones para ocultar o disfrazar Actos de Corrupción, por lo que MONTANA FRUITS S.A.S., se abstendrá de efectuar donaciones si las circunstancias pudiesen hacerlas ver como intentos de Actos de Corrupción.

En los casos en los cuales se realice una Donación, MONTANA FRUITS S.A.S., se compromete a garantizar la inversión lícita de los fondos donados y el rastreo completo de estas



transacciones, desde el desembolso y hasta su utilización. Toda donación será autorizada por el Representante Legal, cumpliendo con los siguientes aspectos:

- Realizar la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la contraparte beneficiaria.
- Contar con la solicitud formal de donación por parte de la contraparte beneficiaria, salvo que la iniciativa de donar provenga directamente de la Alta Dirección.
- Todas las donaciones realizadas quedan soportadas en el Certificado de donación o Actas de entrega.

### 8.7 POLÍTICA DE COMPRAS

- Todas las compras deben estar respaldadas por una orden de compra emitida a través de la aplicación para creación de órdenes de compra y debe estar aprobada por el jefe inmediato.
- La adquisición de bienes y servicios se realizará a fabricantes, productores, distribuidores y personas naturales o jurídicas prestadoras de servicios profesionales, legalmente constituidos y reconocidos y que cumplen con el PG-CP-01 PROGRAMA APROBACIÓN DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y SERVICIOS.
- Las órdenes de compra deberán ser creadas por proveedor, por cada cambio de proveedor debe realizarse una orden diferente.
- **Tiempos:** Todas las órdenes de compra deberán ser cargadas a la aplicación las semanas impares del año y estas deberán ser aprobadas en las semanas pares posteriores al cargue de la orden de compra.
- **Compra:** Las órdenes de compra serán revisadas por el responsable de las compras las semanas impares, posteriores a la semana de aprobación y procederá a realizar la compra sin exceder los 15 días hábiles después del inicio del proceso de cargue en la aplicación. Las compras que se consideren urgentes deberán ser informadas oportunamente para darle prioridad a la compra, independientemente de los plazos establecidos.
- **Montos:** Los directos responsables para aprobar compras teniendo en cuenta su monto son:



VALOR Y/O CUANTIA	AUTORIZA
Hasta 5 SMLMV	Jefes de área
De 5 hasta 15 SMLMV*	Gerente y Coordinadores de área
De 15 hasta 30 SMLMV	Dirección Ejecutiva
Más de 30 SMLMV	Junta Directiva
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los montos establecidos exceptúan área de operaciones para compra de insumos como bolsas, cajas, canastillas y estibas principalmente, por tener mayor relevancia en cuanto a precio y cantidad. Estas compras serán autorizadas por el director de operaciones.</li> <li>Los montos establecidos exceptúan todos los pagos relacionados con el área de nómina, por tener mayor relevancia en cuanto a sus cantidades. Estos pagos solo serán autorizados por la dirección ejecutiva.</li> </ul>	

- Según el tipo de compras, la orden de compra debe estar aprobada por el director o jefe de Dependencia que tenga la autoridad para avalar características específicas de la compra así:
  - Todas las compras relacionadas con sistemas y tecnología deben estar avaladas por los Directivos de área, quienes darán concepto y especificaciones técnicas.
  - Todas las compras relacionadas con obras civiles, adecuaciones y espacios físicos deben estar avaladas por la Dirección de operaciones o en su ausencia por la Dirección ejecutiva, quién dará las indicaciones, medidas, planos, entre otros.
- Para las obras civiles y adecuaciones por cuantías hasta 50 SMLMV, el interventor será el representante legal suplente. De 50 SMLMV hasta 90 SMLMLV el interventor será el representante.
- Toda compra de bienes o servicios superior a 90 SMMLV estará sujeta a licitación y la selección del proveedor se hará de acuerdo con lo establecido en este procedimiento. El tipo de licitación será determinado por la Junta Directiva.
- Los anticipos a proveedores deberán legalizarse en un plazo máximo de un (1) mes. Sin la legalización del anticipo, en ese plazo, no se podrá otorgar otros anticipos y se solicitará la factura respectiva de la compra relacionada.
- Los insumos o servicios que no cumplan con las condiciones establecidas durante la compra serán rechazados y devueltos al proveedor y se solicitará una "nota crédito" que soporte la devolución.



## 8.8 POLITICA DE DEBIDA DILIGENCIA

MONTANA FRUITS S.A.S., tiene implementada la debida diligencia para conocer a todas las contrapartes que se encuentren vinculados directa o indirectamente con nuestra sociedad. Este procedimiento se encuentra establecido en el Manual SAGRILIFT y es de estricto cumplimiento para todas las áreas de la compañía.

Para tal efecto, se adoptarán las siguientes medidas mínimas:

- Identificar a la Contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte y tomar Medidas Razonables para verificar su identidad.
- Tratándose de Personas Jurídicas, se deben tomar Medidas Razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los Beneficiarios Finales, haciendo uso de las herramientas de que disponga.
- Obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- Realizar una Debida Diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Empresa sobre la Contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos

## 8.9 POLITICA CONFLICTO DE INTERÉS

Los conflictos de interés, se refieren a situaciones en las que entran en conflicto dos tipos de intereses: primero, los intereses privados de una persona, sus familiares o socios, y segundo, los intereses de la empresa. Cuando esto sucede, la persona que tiene el conflicto de interés no puede actuar o tomar decisiones objetivas e independientes.

En MONTANA FRUITS S.A.S., privilegiamos el interés común sobre los intereses particulares; no comprometemos la integridad de nuestras acciones por obtener beneficios propios, por lo que evitamos cualquier situación que represente un conflicto de interés en relaciones



comerciales y laborales, por acceso a información privilegiada, por capacidad de influencia en la decisión, por vínculos económicos, entre otras.

Los empleados se abstienen de:

- Participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de la Compañía o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- Establecer o participar en empresas o negocios que compitan con la Compañía.
- Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización expresa de la empresa.

#### **8.10 POLITICA DERECHOS HUMANOS FUNDAMENTALES**

En MONTANA FRUITS S.A.S, estamos comprometidos con el cumplimiento y respeto de los derechos y libertades estipulados por la ONU, la OIT y la Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH), respetando diferencias de género, raza, y edad.

Nos comprometemos a:

- Cumplir con todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos reconocidos internacionalmente, en todos aquellos lugares donde opera.
- Fomentar la concientización de empleados y socios en cuestiones relativas a derechos humanos.
- Valorar los riesgos actuales y potenciales en materia de derechos humanos y su impacto en nuestras operaciones (FT-GH-20 FORMATO MATRIZ DE RIESGOS DDHH).
- Adoptar medidas adecuadas para la prevención, mitigación y, cuando resulte procedente, la remediación de impactos adversos en cuanto a derechos humanos.
- Proporcionar acceso a mecanismos de queja, mediante el buzón de PQRSF.
- Continuar participando en iniciativas internacionales para fomentar avances en cuanto a derechos humanos.
- Interactuar con nuestros grupos de interés y partes interesadas en materia de derechos humanos, incluyendo gobiernos, organizaciones no gubernamentales, socios comerciales e industriales, inversionistas, empleados y clientes.





- Informar de forma transparente acerca de nuestros esfuerzos en esta área.

#### **DERECHO: NO TRATO INHUMANO O SEVERO**

En MONTANA FRUITS S.A.S, acogiéndonos al artículo Nro. 5 de la Declaración Universal de Los Derechos Humanos donde “Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes”, nos comprometemos a que:

- Se prohíbe el abuso físico o castigo, la amenaza de abuso físico, el acoso sexual u otro tipo de acoso, así como el abuso verbal u otras formas de intimidación.
- Todos sin distinción alguna, tendrán acceso a un mecanismo transparente para presentar los reclamos a que haya lugar, permitiendo reportar asuntos de forma anónima y sin represalias.
- A todos se les dará un trato justo y humano y las acciones disciplinarias serán conforme lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

#### **DERECHO: ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL FORZOSO**

En MONTANA FRUITS S.A.S, estamos comprometidos con el cumplimiento a no vulnerar ningún derecho humano fundamental y especialmente lo relacionado en los convenios N° 182 “Peores formas de trabajo infantil” y N° 138 “Convenio sobre la edad mínima” de la OIT, para lo cual, siempre se defenderá el bienestar físico, mental y moral del niño/joven.

Igualmente, según la OIT, se entiende por trabajo infantil: “todo trabajo que priva a los niños de su niñez, su potencial y su dignidad y que es perjudicial para su desarrollo físico y psicológico. Así pues, se alude al trabajo que es peligroso y perjudicial para el bienestar físico, mental o moral del niño e interfiere con su escolarización puesto que:

- Les priva de la posibilidad de asistir a clase.
- Les obliga a abandonar la escuela de forma prematura.
- les exige combinar el estudio con un trabajo pesado y que les requiere mucho tiempo”.

Según lo anterior, la empresa se compromete a:

- Respetar los derechos de los niños/as, incluido el derecho a la protección y a la erradicación de todas las formas de trabajo infantil.



- Reportar ante los canales pertinentes si se evidencia a través de la empresa, niños en situación de vulnerabilidad que requieran una especial atención, con el fin de optimizar su seguridad y protección y promover su acceso a oportunidades.
- Sólo se contratarán menores de edad si cumplen con las condiciones legales vigentes y teniendo en cuenta el convenio sobre la edad mínima, 1973 (núm. 138); y se realizará un monitoreo constante a esos menores de edad, garantizando su integridad.
- Se contratan menores de edad, sólo cuando a través de ello, se esté apoyando la formación de estudiantes, el cual está regulado en la legislación colombiana sobre contratos de aprendizaje en la ley 188 del 30 de diciembre de 1959 y el Decreto 933 de 2003.

La empresa NO emplea menores de edad de manera regular, sin embargo, en caso de presentarse un caso que requiera dicha empleabilidad, se tendrá en cuenta lo establecido en la resolución 1796 del 27 abril de 2018, la cual actualiza el listado de las actividades peligrosas que por su naturaleza o condiciones de trabajo que pongan en riesgo la salud (integridad física o psicológica) de los menores de 18 años; de acuerdo con esto, los menores de edad contratados NO estarán expuestos en las actividades mencionadas en dicho documento. Lo anterior implica seguimiento, evaluación y control de dichas actividades.

- Para la validación de la NO contratación de menores de edad, se regula a través de todos los procesos de selección y contratación, que garantizan que el candidato(a) entrega su documento de identidad (cédula de ciudadanía y/o documentos válidos) que soporten la mayoría de edad.
- Nos acogemos a la convención de los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, aprobada por Colombia mediante Ley 12 de 1991, velando por la protección integral del mismo.

### **DERECHO: NO DISCRIMINACIÓN**

Teniendo en cuenta la DUDH, en el artículo 7 donde “Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación”, la empresa se compromete a:



- No habrá discriminación a la hora de contratar, indemnizar, formar, promocionar, despedir o jubilar por motivos de raza, casta, origen nacional, religión, edad, minusvalía, sexo, estado civil, orientación sexual o afiliación sindical o política.
- No se permitirá que se realice prueba alguna (test de embarazo, ni VIH) a trabajadores nuevos en el proceso de selección desarrollado por terceras partes y/o directamente.

### **DERECHO: LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA**

En MONTANA FRUITS S.A.S, se respeta la libertad de asociación y el derecho a las negociaciones colectivas, de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH), artículo 20, donde" 1. Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas. Y 2. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación"; por lo que nos comprometemos a:

- Los trabajadores sin distinción alguna tendrán derecho a afiliarse o constituir los sindicatos de su elección, así como negociar colectivamente.
- Las negociaciones referentes a los temas que puedan dar cabida al bienestar de los trabajadores podrán ser dialogadas con la administración siguiendo el correcto conducto regular de comunicación según el área al que se pertenezca; si en dado caso, dicha solución a la necesidad no puede ser satisfecha mediante conversación con el primer jefe inmediato se deberá escalar al jefe superior mediato de tal forma hasta llegar a ser resuelta por la alta dirección.
- La empresa adoptará una actitud tolerante hacia las actividades organizativas.
- Los representantes de los trabajadores no serán discriminados y podrán desarrollar sus funciones representativas en el lugar de trabajo.

### **DERECHO: COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS**

Teniendo en cuenta la (OIT, 2015) que define el Trabajo decente:

Significa contar con oportunidades de un trabajo que sea productivo y que produzca un ingreso digno, seguridad en el lugar de trabajo y protección social para las familias, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración a la sociedad, libertad para que la gente exprese sus opiniones, organización y participación en las decisiones que afectan sus vidas, e igualdad de oportunidad y trato para todas las mujeres y hombres.



Este concepto reconoce al trabajo como fuente de dignidad personal, estabilidad familiar, paz en la comunidad y como punto de convergencia de cuatro objetivos estratégicos (OIT, 1999).

Teniendo en cuenta lo anterior, la empresa valora que toda persona que realiza una labor tiene derecho a ser remunerado económicamente y que esta compensación sea justa, ya que este salario satisface las necesidades básicas de los trabajadores y que influye directamente en su familia.

Consideramos que sólo existe el salario nominal, y dicho salario será basado en la legislación colombiana sobre el SMMLV; y se verá reflejado el volumen de dinero asignado en contrato individual de trabajo por el cargo ocupado. Lo anterior indica que se considera una violación a esta política que el trabajador reciba en especie lo compensado por el trabajo realizado, incluyéndose como pago en especie alimentos, objetos y/o bienes, entre otros.

Para esta política se tiene en cuenta la definición de salario digno definida como: “Un salario digno es el pago percibido por una semana de trabajo estándar por un trabajador en un lugar determinado y que es suficiente para procurar un nivel de vida digno para el trabajador y su familia. Esto significa ganar lo suficiente para cubrir todos los gastos básicos de vida, incluida comida, agua, vivienda, educación, atención médica, transporte y ropa, y un poco más para cubrir los sucesos imprevistos. Esta cantidad varía en gran medida en función del país e incluso la región, porque el costo de los alimentos, la vivienda y otras necesidades varía de un lugar a otro.” Lo anterior se protege como un derecho humano fundamental en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas (ONU).

MONTANA FRUITS S.A.S garantiza mediante la misma que se puede hacer dentro de la empresa, presentar casos de ascenso, el cual influye directamente en el salario inicialmente asignado, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los colaboradores. Asimismo, la empresa les garantiza a sus colaboradores el pago del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente y además apoya otros aspectos como: educación, salud, deporte y demás áreas del



colaborador con la ejecución de actividades y programas que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los colaboradores.

Finalmente, el pago del salario nominal acordado en el contrato individual de trabajo y de otras modalidades de contratación, será generado luego de haber sido ejecutada la labor y no por anticipado.

La persona competente en el cargo de Representante de Los Derechos Humanos, así como el representante de Los trabajadores se asegurará de que dicha política se aplique equitativamente en toda la Empresa y que cumple con los principios establecidos por ésta.

### **DERECHO: PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD**

En MONTANA FRUITS S.A.S., nos comprometemos a respetar el estado de mujeres gestantes, lo anterior indica que conforme avance su estado de gestión la persona deberá tener controles médicos que respalden su estado de salud y dicho documento deberá ser entregado a las áreas de SST y Gestión Humana, para el debido proceso de verificación interna, por esta razón garantizamos que:

- No se realizarán pruebas de embarazo ni antes de la contratación ni durante su estadía en la empresa.
- No se realizarán preguntas discriminatorias respecto al estado de gestación durante el examen médico realizado para el ingreso a la compañía, relacionadas con: última fecha de menstruación, estado de gestación, ni demás preguntas respecto al tema.
- Nos acogemos a respetar las recomendaciones médicas que, en virtud del estado de gestación puedan ser expedidas por la entidad competente.
- En caso de evidenciar que su puesto de trabajo que desempeñe en el momento de su estado de gestación se reasignará a otras funciones que se encuentren establecidas dentro de la empresa de manera temporal, validando que estas se adapten a su proceso.
- La empresa prestadora de salud EPS a la que pertenezca la gestante, debe indicar a la trabajadora el inicio y finalización de su licencia de maternidad.
- Una vez finalizada su licencia de maternidad, la colaboradora se reintegrará a sus funciones habituales, respetando el espacio para lactancia materna contemplado en la ley.



- En cumplimiento a la Resolución No. 2423 de 2018, se garantizan las condiciones para utilizar la sala de amigas de la lactancia, las cuales son: el espacio privado y exclusivo; que tenga ventilación e iluminación adecuada; instalación eléctrica y equipo (nevera o congelador) para garantizar el almacenamiento y conservación del líquido; silla de material de fácil limpieza y desinfección y caneca para garantizar la disposición final de los residuos que se generen. Así mismo se garantizará la limpieza y desinfección del área continuamente.

### **DERECHO: EQUITAD DE GÉNERO**

La meta en este apartado es contribuir al logro de la equidad de género en lo relacionado con el estado de la salud y el desarrollo sanitario, mediante ejecución de actividades, políticas, programas y/o actividades que presten la atención debida a las diferencias de género en la salud y a sus factores determinantes, y promuevan activamente la equidad entre las mujeres y los hombres y grupos poblacionales LGTBIQ+.

Se tendrá en cuenta los siguientes objetivos:

- Logro de un estado óptimo de salud y de bienestar para las mujeres, hombres y grupos poblacionales LGTBIQ+ durante todo su ciclo de vida y en los diversos grupos de población. Un componente integral de este logro es la eliminación de todas las formas de violencia contra la mujer, incluido, el hecho de evitar que las mujeres sean objeto de búsqueda para el tráfico de estupefacientes y/o armas blancas.
- Asignación equitativa de los recursos a fin de asegurar que las mujeres, los hombres Y grupos poblacionales diversos tengan la misma equidad en cuanto a labores propias de los cargos dentro de la empresa.
- Eliminar toda barrera de discriminación desde el momento del proceso de selección y contratación. Esto incluiría la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, en los cuales no están obligadas a responder preguntas discriminatorias que incluyan: estado de gestación, vida sexual reproductiva, método de planificación, Enfermedades de transmisión Sexual, entre otros.
- Participación igualitaria de las mujeres, los hombres y grupos poblacionales diversos en la toma de decisiones relacionadas con su propia salud.



- Distribución justa de cargas entre las mujeres, los hombres y grupos poblacionales diversos, encaminadas a promover trabajos seguros con el objetivo de garantizar que su actividad desempeñada no implique realizar funciones que pongan en riesgo la salud.
- Capacitación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y programas sanitarios en la comunidad y con entidades externas, buscando desglosar toda la información relacionada con género y otras variables pertinentes; además, la creación de redes con instituciones externas para fomentar la investigación que tiene en cuenta las cuestiones de género.
- Socialización de esta política que tiene en cuenta las cuestiones de género, así como de mecanismos de monitoreo para dar seguimiento a los resultados concretos en materia de integración de la perspectiva de equidad de género.

Por lo tanto, se resuelve que:

1. Se socializa y se garantiza que todas las partes interesadas conocen dicha política y velan por: **(a)** que se cumpla la política en materia de Género, **(b)** que se esfuercen por lograr la paridad entre los sexos en materia de selección y contratación (cuando sea el caso), incluyendo el empleo en el nivel de toma de decisiones; **(c)** que fomenten y apoyen la participación de los hombres y mujeres en los programas encaminados a lograr la equidad de género.
2. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, en la medida que lo permitan los recursos financieros disponibles a que: **(a)** apruebe programas de capacitación que promuevan la equidad de género; **(b)** garantice los demás recursos necesarios para la implementación y ejecución de la presente política.
3. Establecer sistemas de apoyo para mujeres embarazadas y/o en período de lactancia, encaminados en la legislación Nacional e Internacional si aplica.
4. Dar a conocer el comité de Evaluar y Abordar y/o el procedimiento de PQRSF sobre protocolos de actuación en casos de violencia y discriminación basada en género y sexualidad que comprenda la recepción de reclamos y notificaciones.
5. Utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista, con el fin de que disminuir las asimetrías, las desigualdades y las brechas de género. Además, que lo anterior pueda verse reflejado





en las comunicaciones, los materiales de difusión y documentos institucionales. Consideramos que las acciones de comunicación no sexista no son únicas ni garantes de la equidad de género, pero son necesarias para incluir y visibilizar a las mujeres y la población LGTBI+.

### **8.11 POLITICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

MONTANA FRUITS S.A.S., no celebra contratos con entidades estatales. No obstante, existe la posibilidad de que alguno de sus terceros se relacione con funcionarios públicos, particulares en ejercicio de funciones públicas o cualquier otro tercero que actúe en nombre o por cuenta del Estado. Frente a esto, se debe seguir la normativa vigente y tener en cuenta las siguientes reglas:

- Cualquier relacionamiento con funcionarios públicos, particulares en ejercicio de funciones públicas o cualquier otro tercero que actúe en nombre o por cuenta del Estado deberá llevarse dentro del marco de la legalidad.
- Los colaboradores de MONTANA FRUITS S.A.S., deben actuar de forma legal y velar en todo momento, por los intereses y necesidades de la sociedad.
- Los objetivos del relacionamiento deben estar claramente identificados y ser conocidos por ambas partes. No son admisibles los objetivos ocultos y, en caso de que se presenten, se consideran como conductas contrarias a la ética empresarial.
- Para asegurar la transparencia, integridad y legalidad de la vinculación o relacionamiento, deberán estar presentes en esa interacción 2 funcionarios y/o altos directivos de MONTANA FRUITS S.A.S.

### **8.12 POLITICA DE REQUERIMIENTOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES**

MONTANA FRUITS S.A.S., se compromete a colaborar con las autoridades cuando estas así lo requieran. En los casos en que se presenten requerimientos de las autoridades, se deberán seguir los siguientes lineamientos:

- La persona responsable de atender los requerimientos de la autoridad solicitante será el Oficial de Cumplimiento.



- El Oficial de Cumplimiento solicitará al área encargada la información relacionada con el requerimiento y dicha área, deberá atender la solicitud y enviar la información inmediatamente. El envío tardío de la información solicitada por el Oficial de Cumplimiento, no lo eximen de su responsabilidad de brindar una respuesta en término a las autoridades.
- Se debe informar a los miembros de la Asamblea General de Accionistas y el Representante Legal sobre el requerimiento y la respuesta a éste.
- Las respuestas a los requerimientos de las autoridades deben darse dentro de los términos establecidos por la ley o aquellos establecidos por la autoridad para su atención y respuesta.
- En los casos en que se presenten dificultades para brindar una respuesta, se deberá estar en constante comunicación con la autoridad, solicitar prórroga para el envío de la respuesta o realizar envíos parciales. Por ningún motivo se podrá dejar un requerimiento sin su debida respuesta.

### **8.13 POLITICA SOBRE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ESTÉN RELACIONADOS CON NEGOCIOS O TRANSACCIONES INTERNACIONALES**

Se debe conservar toda la información relativa al PTEE y específicamente, lo relativo a los negocios o transacciones internacionales en los que esté involucrada MONTANA FRUITS S.A.S., como mínimo durante 10 años, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya, sobre conservación de libros y papeles de comercio.

El Oficial de Cumplimiento garantizará la integridad y conservación de los documentos generados cuando se realicen negocios o transacciones internacionales, es por esto que es obligación de los cargos respectivos, contar con dichos soportes.

De igual manera se tendrá soporte de los documentos que conforman el PTEE:

- Acta de aprobación del PTEE.
- El presente Manual.
- Soporte a las actualizaciones que se realicen al Programa.
- Los informes presentados a la Asamblea General de Accionistas.



- Soporte de las capacitaciones realizadas a los empleados.
- Presentaciones que se realicen a diversos grupos de interés.
- Plan de comunicación y estrategia para crear y fortalecer el compromiso de transparencia.
- Matriz de riesgos C/ST.
- Los informes que entregue la Revisoría Fiscal, junto con la respuesta respectiva y las actividades que soportan.
- Los reportes recibidos a través de la Línea Ética y su resultado final.
- Soportes de cumplimiento de las políticas establecidas y las auditorías realizadas para verificar el cumplimiento.
- Los documentos serán archivados por un término de 10 años aplicando la metodología que establezca la Compañía. En todo caso, la destrucción de estos requerirá la aprobación expresa del Oficial de Cumplimiento.

#### **8.14 PRÁCTICAS CONSIDERADAS CORRUPTAS EN EL DESARROLLO DE LOS NEGOCIOS NACIONALES E INTERNACIONALES**

Para aquellos empleados, directivos o representantes que viajan al exterior, por razones de negocios a nombre de MONTANA FRUITS S.A.S., o en su representación:

- Se prohíbe el otorgamiento de regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), si es considerado un acto corrupto, para conseguir una ventaja inapropiada para la empresa o su representante.
- Ofrecer, dar, prometer, autorizar dinero o cualquier bien material a ningún servidor público, o persona natural o persona jurídica, para obtener, retener, o direccionar negocios, para obtener una ventaja.
- No podrán realizarse pagos, otorgarse regalos, beneficios o comisiones no autorizadas a través de intermediarios; tales gratificaciones y beneficios deberán contar con la aprobación previa del Gerente General, informando al Oficial de Cumplimiento.
- Se prohíbe el ocultamiento de bonificaciones, regalos o comisiones no autorizadas a través del registro de otros gastos.
- No deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de la compañía directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad



relacionada con un cargo político, sin previa autorización por parte de la Asamblea General de Accionistas.

- No se autorizan anticipos para gastos de empleados públicos, con cargo a la empresa.
- Si se trata de un exservidor público contratado con la empresa, en ningún caso, podrá hacer uso de la información confidencial de la compañía o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeñó.

## 8. CANAL DE DENUNCIAS

**Escrita (Buzón de PQRSF):** Diligenciar el formato FT-CA-11, disponible en los buzones de PQRSF de la empresa.

**Verbal:** Podrán ser canalizadas con el(la) representante de Derechos Humanos de la empresa (Coordinadora de Gestión Humana), representante de los trabajadores, miembros del comité de convivencia o el jefe inmediato. En lo posible todas las PQRSF verbales deben dejarse por escrito en el formato FT-CA-11.

**Vía E-mail:** Se redirecciona al correo [certificaciones@montanafruits.com.co](mailto:certificaciones@montanafruits.com.co), y podrán redactarse de forma libre o en el formato FT-CA-11 en caso de que el cliente, proveedor o parte interesada desee recibir ayuda de cualquier funcionario de la empresa Montana Fruits.

**Página Web:** Frente a las dudas, comentarios y/o denuncias que puedan presentarse en el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, sobre actos de corrupción, fraude, soborno transnacional u otras conductas contrarias a la ética, MONTANA FRUITS S.A.S., ha dispuesto a través de la página web <https://montanafruits.com/>, se redireccionan automáticamente al correo electrónico corporativo [certificaciones@montanafruits.com.co](mailto:certificaciones@montanafruits.com.co),

Los colaboradores, accionistas y demás terceros vinculados, pueden presentar sus denuncias de manera anónima y la empresa deberá garantizar la protección a esta condición basada en el principio de confidencialidad y su procedimiento de protección al denunciante.

El Oficial de Cumplimiento, debe iniciar la investigación correspondiente para las denuncias de acuerdo con el procedimiento fijado en este manual.



Además del canal interno de denuncias, las personas también tienen acceso a los canales dispuestos por la Superintendencia de Sociedades:

- Para denuncias sobre soborno transnacional:

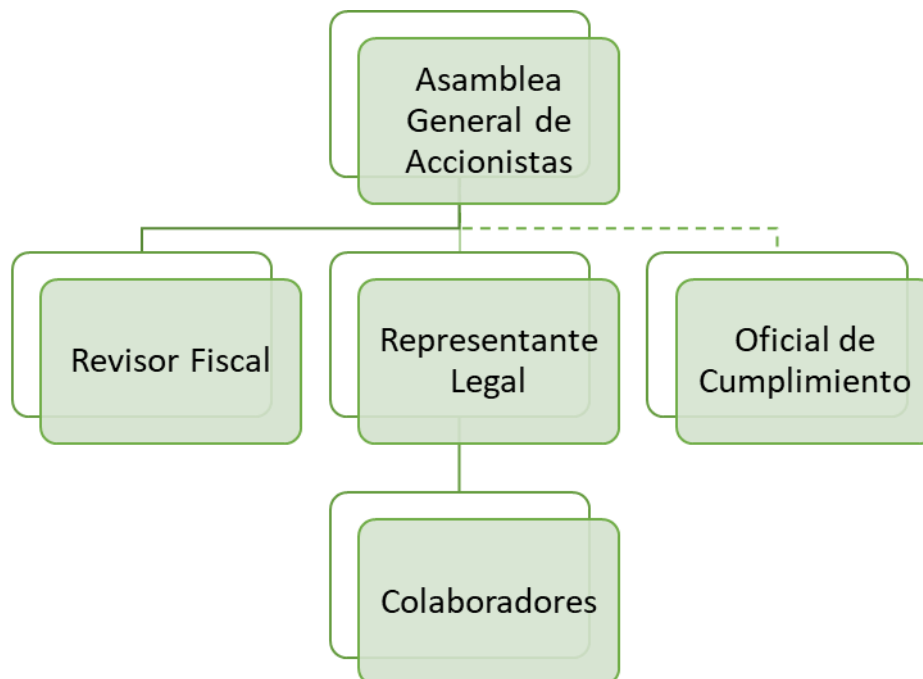
<https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/canal-de-denuncias-por-soborno-transnacional>

- Para denuncias sobre corrupción:

<https://www.supersociedades.gov.co/denuncias-por-corrupcion>

## 10. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Para una adecuada administración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE, se establecen las siguientes funciones:





### **ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

Le corresponde a la Asamblea General de Accionistas, establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta. De acuerdo con lo anterior, la Asamblea General de Accionistas tiene como funciones:

- Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en la Circular Externa 100-000011 de 2021.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que MONTANA FRUITS S.A.S., pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para ejecutar su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la empresa, los empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

### **REPRESENTANTE LEGAL**

Como referente de la Compañía, debe estar comprometido con el cuidado que representan los riesgos de Corrupción al interior de la misma, por esto deberá:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de Asamblea General de Accionistas, la propuesta del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.



- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del PTEE, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad. Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

### **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

Como eje principal del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE, se le encomiendan las funciones establecidas en la Circular Básica Jurídica, las cuales son las siguientes:

- Presentar con el Representante Legal, la propuesta del PTEE para aprobación ante la Asamblea General de Accionistas.
- Presentar, por lo menos una vez al año, informes a la Asamblea General de Accionistas. Este reporte debe contener como mínimo, una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento y de la administración de MONTANA FRUITS S.A.S, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la empresa, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento;
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos;





- 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;
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que MONTANA FRUITS S.A.S, haya establecido,
- Respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley;
- Establecer procedimientos internos de investigación en MONTANA FRUITS S.A.S, para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación;
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la empresa;
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE;
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta MONTANA FRUITS S.A.S

### **EQUIPO HUMANO**

Todos los trabajadores de MONTANA FRUITS S.A.S., deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la empresa en general.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre alguna de las modalidades de Corrupción y Soborno Transnacional estipuladas en este manual, deberá reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

En estos casos, el empleado goza de las siguientes garantías:

- Confidencialidad sobre la información y las personas.
- Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.



## REVISORÍA FISCAL

El Revisor Fiscal, deberá denunciar antes las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. El artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5° del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta realización de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

“5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, 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.

También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales”.

En cumplimiento de su deber, el Revisor Fiscal debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción.

Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al Revisor Fiscal, al Representante Legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al Revisor Fiscal ni al Representante Legal como Oficial de Cumplimiento.

## 11. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO C/ST EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL

Se realizará periódicamente evaluaciones de riesgos de soborno, bajo los siguientes criterios:

1. Identificar los riesgos de soborno a los cuales se pueda ver expuesta MONTANA FRUITS S.A.S., teniendo en cuenta: el tamaño, la estructura, los lugares y sectores en que opera,



la naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización, el modelo de negocios de la organización, la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos.

2. Analizar, evaluar y priorizar los riesgos de soborno identificados.
3. Evaluar la adecuación y eficacia de los controles existentes en la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluadas.
4. Revisión periódica de la evaluación del riesgo de soborno, para que los cambios y la nueva información puedan ser evaluados adecuadamente en función de la periodicidad y la frecuencia definidas por la organización.
5. Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del riesgo de soborno se ha realizado y utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión contra el soborno.

MONTANA FRUITS S.A.S., establecerá criterios para evaluar su nivel de riesgo de soborno, teniendo en cuenta las políticas y objetivos organizacionales.

**RIESGO DE SOBORNO, FRAUDE Y CORRUPCIÓN:** Es la posibilidad de que MONTANA FRUITS S.A.S., sea involucrada, de la pérdida o daño que puede sufrir otra sociedad, al ser utilizada directa o indirectamente, a través de sus representantes, actividades u operaciones, que puedan servir como instrumento para cometer delitos de corrupción, fraude, estafa, cohecho. El riesgo se materializa a través de los riesgos asociados a los delitos en interés o en beneficio de la persona jurídica, por persona relacionada con la compañía.

**MÉTODO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS:** El proceso metodológico de Administración del Riesgo, se desarrollará acorde a la identificación de las situaciones de riesgos y las causas



que afectan los procesos en MONTANA FRUITS S.A.S., identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse en un riesgo soborno, fraude, corrupción, con metodologías estándar y a partir de experiencias y el conocimiento del negocio de forma cualitativa, estructura, contrapartes, complejidad de las actividades y operaciones de la compañía y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos:

- Informes de las áreas de control interno y/o revisoría fiscal externa, sobre incidentes pasados o actuales de incumplimiento.
- Entrevistas con personal que cumplen funciones de control y gestión de cumplimiento, alta gerencias nacionales y grupo directivo.

**PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN:** La identificación del riesgo para cada área, transacción, proyecto y actividades específicas, se realiza por medio de:

- La Identificación del Riesgo: Se tomarán ayudas de fuentes de información externa, como entidades de control y medios de comunicación. El Oficial de Cumplimiento con la asesoría del grupo directivo, identificarán los riesgos, teniendo que involucrar al empleado que tenga conocimiento sobre la operación que se evalúa. Se elaborará una lista de riesgos, asociada con la fuente o circunstancia que lo produce.
- Determinar el Impacto y la Probabilidad: Para cada uno de los eventos de riesgos identificados, se determinará el impacto y la probabilidad, los cuales se medirán de acuerdo con las plantillas de clasificación de riesgos definidas.
- Medición y Control: Los riesgos identificados en cada proceso relacionado, serán medidos y controlados por los responsables de cada proceso.



**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO:** Es la posibilidad de que un evento de riesgo, o una amenaza, se materialice y cause un impacto negativo. Se refiere a la frecuencia o la posibilidad de que un peligro potencial se convierta en un problema real. En la gestión de riesgos, es un factor crucial para evaluar la exposición a un riesgo y determinar las medidas de control adecuadas. De esta forma, la probabilidad de ocurrencia del riesgo se determinará por el número de eventos que estén expuestos en un periodo de tiempo, la escala seleccionada está definida de la siguiente manera:

- **ESTIMACIÓN DE LA MAGNITUD DEL IMPACTO:** El impacto se considera como el conjunto de posibles efectos negativos que puede ocasionar el riesgo en caso de materializarse. Para la estimación de la magnitud del impacto del riesgo, se considera como la pérdida que ocasione en los aspectos económicos, para los riesgos asociados a escala reputacional, legal y operacional, se medirán de acuerdo a la tabla de clasificación siguiente, sin tener en cuenta inicialmente los controles.
- **ESCALA PARA EL PERFIL DEL RIESGO:** La gráfica que se muestra a continuación describe los niveles de tolerancia al riesgo de la compañía frente a la probabilidad y el impacto, los cuales son:


**P  
R  
O  
B  
A  
B  
I  
L  
I  
D  
A  
D**

5	Frecuente	5	10	15	20	25
4	Moderado	4	8	12	16	20
3	Ocasional	3	6	9	12	15
2	Remoto	2	4	6	8	10
1	Improbable	1	2	3	4	5
		Insignificante	Menor	Grave	Crítico	Desastroso
		1	2	3	4	5

**IMPACTO**

Para esta evaluación se utiliza una escala clasificada en cuatro (4) rangos de la siguiente manera:

RANGO	MEDICIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>Aceptable</b>	<b>1-2</b>	Se debe realizar un monitoreo periódico para asegurar el cumplimiento de controles
<b>Tolerable</b>	<b>3-4</b>	Se requerirán controles específicos para tratarlo
<b>Inaceptable</b>	<b>5-12</b>	Se requerirá perfeccionar controles y efectuar un plan de acción, adicionalmente se deberá informar al Representante Legal la situación
<b>Inadmisible</b>	<b>15-25</b>	El oficial de cumplimiento deberá intervenir de una forma directa y deberá informar al Representante Legal y Altos Directivos la situación



- NIVEL DE TOLERANCIA DEL RIESGO:** Identificados los controles y su acción frente al riesgo inherente, de no alcanzarse el nivel de riesgo residual definido o de detectarse debilidades en los controles existentes se definirá el tratamiento del riesgo residual que debe ir orientado a cualquiera de las siguientes acciones:

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL	ACCIONES	PERIODICIDAD DE SEGUIMIENTO
ACEPTABLES Y TOLERABLES	<p>Riesgos evaluados continuamente por el líder del proceso y por el oficial de cumplimiento.</p> <p>Si en la evaluación se determina un incremento en el nivel de riesgo, se harán los ajustes necesarios</p>	Semestral
INACEPTABLES	<p>El oficial de cumplimiento deberá establecer planes de acción que busquen reducir la exposición de la compañía:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar nuevos controles.</li> <li>Modificar los controles existentes.</li> <li>Realizar reportes a los Altos Directivos de la Compañía.</li> <li>Evaluar acciones disciplinarias.</li> <li>Evaluar acciones legales en contra de la compañía</li> </ul>	Trimestral
INADMISIBLES	<p>El oficial de cumplimiento deberá establecer planes de acción que busquen reducir la exposición de la compañía:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar nuevos controles.</li> <li>Modificar los controles existentes.</li> <li>Realizar reportes a los Altos Directivos de la Compañía.</li> <li>Evaluar acciones disciplinarias.</li> <li>Evaluar acciones legales en contra de la compañía</li> </ul>	Seguimiento continuo



## 12. DEBIDA DILIGENCIA

MONTANA FRUITS S.A.S., ha diseñado y adoptado el PTEE, el cual incluye todas las actividades, procedimientos y metodologías efectivas para protegerse de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional.

La Debida Diligencia de cada uno de las contrapartes o terceros de nuestra empresa, supone un análisis adecuado y oportuno de información personal, características de las actividades económicas y participación en los diferentes mercados. Esto debe realizarse, previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte y cuando se tenga señales de alertas.

A continuación, se describen las actividades que se desarrollan permanentemente para mitigar los riesgos frente a los cuales está expuesta la Empresa:

- **IDENTIFICAR A LA CONTRAPARTE:** solicitar los documentos para la vinculación y/o actualización, validar estos documentos, realizar las consultas de antecedentes, tanto al momento de la vinculación como de la actualización, informar al Oficial de Cumplimiento cualquier inconsistencia evidenciada.
- Identificar al Beneficiario Final de la Contraparte.
- Obtener información sobre el propósito y el carácter que se pretende dar a la relación comercial.
- Seguimiento permanente a la relación comercial y/o laboral.

La Debida Diligencia será variable debido al objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas y los países donde éstos realicen sus actividades, entre otros aspectos.





Nuestra Empresa contará con procedimientos que nos permitan obtener un conocimiento de clientes actuales y potenciales, proveedores y demás asociados de negocio, verificando permanentemente la de los mismos.

### **12.1 DEBIDA DILIGENCIA EN MATERIA DE RIESGO C/ST**

La Debida Diligencia para identificar los Riesgos C/ST se enfocará en lo siguiente:

- Orientarse de manera exclusiva, a la identificación y evaluación de Riesgos de Corrupción relacionados con nuestra actividad y todos los Contratistas, lo que deberá comprender de manera especial a la revisión adecuada de las calidades específicas de cada Contratista, su reputación y relaciones con terceros.
- Las actividades de Debida Diligencia deberán constar por escrito, de forma tal que pueda ser de fácil acceso y entendimiento para el Oficial de Cumplimiento.
- Suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos o dadas a servidores públicos nacionales o Servidores Públicos Extranjeros, que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación.
- Llevarse a cabo por medio del Oficial de Cumplimiento, quien deberá contar con los recursos humanos y tecnológicos para recaudar información acerca de los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la Debida Diligencia. Dentro de éstas, se incluirán tanto los Contratistas actuales como potenciales, así mismo, a los individuos que presten servicios a Contratistas bajo cualquier modalidad contractual, siempre que sean relevantes en una relación jurídica que pueda tener Riesgo C/ST.



### 13. SEÑALES DE ALERTA

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que se deben tener en cuenta, dependiendo de los Riesgos C/ST identificados:

#### **EN EL ANÁLISIS DE LOS REGISTROS CONTABLES, OPERACIONES O ESTADOS FINANCIEROS:**

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.
- Deudas de bienes que no han sido identificados o que el valor del pasivo parece excesivo.
- Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.

#### **EN LA ESTRUCTURA SOCIETARIA O EL OBJETO SOCIAL:**

- Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.



### EN EL ANÁLISIS DE LAS TRANSACCIONES O CONTRATOS:

- Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- Contratos con Contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- Contratos con Contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- Contratos celebrados con empresas de reciente creación, no transparentes o no identificables.
- Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con Contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales o en especie.
- Pagos a PEPs o personas cercanas a los PEPs.
- Pagos a partes relacionadas (Asociados, Empleados, Sociedades Subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

### EN RELACIÓN CON LOS PAGOS

- Pagos efectuados desde o hacia países considerados de alto riesgo a personas no identificadas o a empresas cuyos propietarios no pueden ser identificados.
- Pagos realizados bajo facturas que no se ajustan al perfil habitual de la empresa.
- Pagos realizados o recibidos a través de intermediarios en terceros países por prestación de servicios en países considerados de alto riesgo.
- Pagos a PEPs por viajes, hospedajes y/o donaciones.
- Pagos realizados bajo facturas que no se requieren en los contratos.
- Pagos a cuentas bancarias en países distintos a aquellos donde se encuentra el beneficiario.
- Pagos a cuentas bancarias personales en lugar de a cuentas empresariales.

### 14. RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO TRANSNACIONAL

La siguiente es la relación de los riesgos C/ST que se pueden materializar en la empresa, y los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de la vinculación de las contrapartes y/o de futuros negocios o contrataciones:



#### **14.1 CORRUPCION PRIVADA**

- La existencia de una relación de poder o de confianza
- Un comportamiento propio de desvío de ese poder o confianza
- La obtención de un beneficio particular
- Información Privilegiada: Acaparamiento, la especulación, el ofrecimiento engañoso de productos y servicios

#### **14.2 ADMINISTRACIÓN DESLEAL**

- Realización de autopréstamos para defraudar el patrimonio de la compañía.
- Captación de recursos del público de manera ilegal.
- Creación de empresas fachada para soportar falsas transacciones u operaciones destinadas a defraudar a la organización o a terceros.
- Alteración de la información contable de la organización para engañar a terceros.
- Realización de autopréstamos para defraudar el patrimonio de la compañía.
- Captación de recursos del público de manera ilegal.
- Creación de empresas fachada para soportar falsas transacciones u operaciones destinadas a defraudar a la organización o a terceros.
- Engaño a inversionistas bajo un negocio de intermediación financiera, que consiste en captar dinero del público y, luego, ponerlo en una operación de compra de cartera (operaciones que pueden ser reales o simuladas).
- Venta de un mismo derecho a más de una persona.
- Venta de libranzas sin respaldo económico, además, mediante la apariencia de circunstancias que carecen de sustento fáctico veraz.

#### **14.3 RIESGOS DE CORRUPCION RELACIONADO CON COMPRAS**

- Sobornos y coimas: los empleados individuales en la función de adquisiciones (o sus gerentes) pueden recibir un soborno o una comisión del proveedor a cambio de obtener negocios.
- Esquemas de sobrefacturación: La sobrefacturación es un esquema de fraude financiero mediante el cual una empresa recibe precios de factura superiores a los normales que se pagarán porque la persona que aprueba las facturas está involucrada en el esquema.



- Manipulación de licitaciones y fijación de precios: durante las situaciones de licitación/propuesta/licitación, varios proveedores pueden unir fuerzas y comprometer el proceso de licitación al acordar quién ofrecerá el precio más bajo para ganar el proyecto.

#### **14.4 RIESGOS DE CORRUPCION RELACIONADO CON VENTAS**

- Uso de agentes: al ingresar a nuevos mercados, las empresas confían en agentes o consultores para familiarizarse con el nuevo país o región y las prácticas comerciales locales. Los agentes obtienen contratos compartiendo su tarifa con el personal del lado del cliente.
- Obsequios y entretenimiento lujoso: los obsequios, las comidas y el entretenimiento habituales que cruzan la línea entre las prácticas permitidas y el soborno.

#### **14.5 IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS**

- Pagos por despacho de aduana o transporte de mercancías. Funcionarios del gobierno en la oficina de aduanas pueden solicitar un soborno (o ayudar a los clientes que ofrecen sobornos primero).

#### **14.6 INTERACCIÓN DEL GOBIERNO**

- Interacciones con entidades o funcionarios gubernamentales, colusión entre particular y un funcionario del Gobierno para obtener permisos, visas o licencias o registrar una entidad legal; realizar negocios; producir, importar, transportar o entregar ciertos bienes y servicios; construir una instalación de producción u otras instalaciones; poseer u operar un vehículo; contratar personal local o extranjero; o hacer que el personal extranjero de la empresa resida y trabaje en el país, entre otros.

#### **14.7 APOYO POLÍTICO**

- En algunos países, los funcionarios del gobierno nacional o local, pueden solicitar una contribución “voluntaria” a un partido político una vez que se otorga un permiso o se otorga un proyecto de construcción. Aunque no es necesariamente ilegal según las leyes locales, esto podría interpretarse como un pago indebido en violación de muchas leyes de soborno extranjero.



#### **14.8 PROGRAMAS SOCIALES**

- Pueden surgir otras situaciones, en las que los funcionarios del gobierno presionen a las empresas/contratistas para que ayuden con proyectos de infraestructura local o programas sociales, que están directamente afiliados a ciertos políticos, partidos políticos o sus intereses.

#### **14.9 CONTRIBUCIONES Y PATROCINIOS**

- Algunas contribuciones a organizaciones benéficas están vinculadas a actividades corruptas o son vehículos clandestinos de lavado de dinero, así como el patrocinio de conferencias organizadas.

#### **14.10 SOBORNO TRANSNACIONAL**

- Pagos en efectivo: Es el dinero en efectivo que una persona jurídica entrega al servidor público extranjero a cambio del beneficio que espera obtener.
- Pagos de gastos de entretenimiento: A cambio de obtener beneficios, la persona jurídica le paga al funcionario público con viajes, conciertos, eventos deportivos o cualquier otro tipo de entretenimiento sin tener relación directa con los bienes o servicios contratados por el estado al que pertenece este funcionario
- Entrega de regalos: Para lograr el beneficio que espera, la persona jurídica le brinda o entrega al servidor público diferentes regalos de gran valor monetario, por ejemplo, joyas, autos, aparatos tecnológicos, entre otros.
- Contribuciones políticas: Son los aportes en dinero o en especie que una empresa u organización hace a campañas políticas en otro país sin que esto tenga relación con lo contratado por el estado del funcionario.
- Tráfico de influencias: Se presenta cuando un funcionario público extranjero, a quien una persona jurídica le ha prometido un pago, ejerce presión para que en un proceso precontractual o en la adjudicación de una licitación, por ejemplo, salga beneficiada una empresa en particular (la que le hará un pago).
- Solicitud y pago de comisiones: Es cuando el funcionario público solicita a los contratistas una comisión para ignorar los incumplimientos o fallas que estos tengan del contrato.



- Supervisión e interventoría desleal: Se presenta cuando particulares manipulan la interventoría con el objetivo de favorecer a un tercero.
- Descuido en el ejercicio del servicio público: Ocurre cuando no existe una debida diligencia por parte de una entidad pública en los cobros a empresas particulares, esto genera un aumento injustificado en la cartera adeudada a la entidad.

## **15 REGIMEN SANCIONATORIO**

### **15.1 REGIMEN SANCIONATORIO EXTERNO**

El régimen sancionatorio colombiano para la corrupción, se ha fortalecido con leyes como la Ley 2195 de 2022, que adopta medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción. Esta ley, junto con la Ley 1474 de 2011, establece sanciones para actos de corrupción, tanto para personas naturales como jurídicas, y busca fortalecer los mecanismos de prevención e investigación.

La Ley 2195 de 2022, establece que las conductas de Soborno Transnacional, serán investigadas y sancionadas por la Superintendencia de Sociedades.

La Superintendencia tendrá competencia sobre las conductas cometidas en territorio extranjero, siempre que la persona jurídica o la sucursal de sociedad extranjera presuntamente responsable o beneficiaria de la conducta este domiciliada en Colombia.

La Superintendencia de Sociedades impondrá una o varias de las siguientes sanciones a las personas jurídicas que incurran en las conductas enunciadas en dicha Ley. La imposición de las sanciones, se realizará mediante resolución motivada, de acuerdo con los criterios de graduación previstos en la Ley:

1. Multa de hasta 200.000 smlmv, a la que se le sumará el mayor valor entre el beneficio obtenido o pretendido. El Superintendente de Sociedades, podrá ordenar a la persona jurídica sancionada que destine parte de la multa a la implementación o mejora de los programas de transparencia y ética empresarial.
2. Inhabilidad para contratar con el Estado colombiano por un término de hasta 20 años. La inhabilidad para contratar con el Estado, iniciará a partir de la fecha en que la resolución sancionatoria se encuentre ejecutoriada. Esta inhabilidad será impuesta a las



personas jurídicas, según lo contenido en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique o derogue.

3. Publicación en medios de amplia circulación y en la página web de la persona jurídica sancionada de un extracto de la decisión administrativa sancionatoria por un tiempo máximo de 1 año. La persona jurídica sancionada asumirá los costos de esa publicación.
4. Prohibición de recibir cualquier tipo de incentivo o subsidios del Gobierno, en un plazo de 10 años.

Una vez ejecutoriado el acto administrativo por medio del cual se impongan las sanciones de que trata esta ley, este deberá inscribirse en el registro mercantil de la persona jurídica sancionada.

La Superintendencia de Sociedades, remitirá el acto administrativo a la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica o a la Superintendencia Financiera de Colombia, según sea el caso, para su inscripción en el registro correspondiente, a fin de que esta información se refleje en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

En el caso de personas que no tienen la obligación de tener el registro mercantil que llevan las Cámaras de Comercio, el acto administrativo sancionatorio se remitirá al ente de control que los supervisa o vigila, con el fin de que lo publique en su página web. La publicación deberá realizarse en un aparte que se destine exclusivamente a la divulgación de los nombres y número de identificación tributaria de las personas que hayan sido sancionadas de conformidad con esta ley.

Se debe tener presente que, el soborno transnacional implica que haya un ofrecimiento, promesa o pago de dinero o beneficios de cualquier tipo a un funcionario público extranjero. En consecuencia, la Superintendencia de Sociedades es competente para investigar y sancionar las conductas referidas, cometidas únicamente en territorio extranjero y no las ocurridas en Colombia.

Ahora bien, en cuanto a los actos constitutivos de soborno transnacional, cometidos por personas naturales, la competencia para su investigación y sanción le corresponde a la fiscalía general de la Nación.





## **15.2 REGIMEN SANCIONATORIO INTERNO**

El incumplimiento de las disposiciones del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE, sus anexos y las medidas que tome MONTANA FRUITS S.A.S., para la prevención de actos de corrupción y soborno transnacional, por parte de uno de sus colaboradores, se considerará como una falta disciplinaria. Para el estudio sobre la existencia de la falta disciplinaria y las sanciones aplicables a ésta, deberán observarse las disposiciones del Reglamento Interno del Trabajo, el Contrato Laboral y la normativa laboral vigente.

El incumplimiento de las políticas y procedimientos contenidos en este manual y sus anexos, incluso por desconocimiento de estas, hará al colaborador responsable por la violación del manual.

Cuando se tenga conocimiento sobre incumplimientos al PTEE, el jefe inmediato deberá informarlo al Oficial de Cumplimiento y el Área de Gestión Humana con el fin de que adopten las medidas pertinentes y adelante el correspondiente proceso disciplinario interno.

## **15.2 APROBACION**

El presente Manual fue aprobado por la Asamblea General de Accionistas de MONTANA FRUITS S.A.S. el día del 17 de octubre de 2025.