


	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Febrero de 2022

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

Contenido

1. OBJETIVO:	5
2. CONSIDERACIONES GENERALES:	5
2.1. Alcance:	5
2.2. Propósito:	5
2.3. Concordancia:	5
3. DEFINICIONES:	5
4. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:	7
4.1. Presentación y Contexto:	7
4.2. Responsabilidades:	8
4.3. Política de la Transparencia e Integridad:	9
4.4. Programa para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial:....	11
4.5. Modalidades que van contra la transparencia, integridad y la ética empresarial.	12
4.5.1. Principales actividades de soborno transnacional:	12
4.5.1.1. Pagos en efectivo:	12
4.5.1.2. Pagos de gastos de entretenimiento:	12
4.5.1.3. Entrega de regalos:	13
4.5.1.4. Contribuciones políticas	13
4.5.1.5. Tráfico de influencias	13
4.5.1.6. Solicitud y pago de comisiones	13
4.5.1.7. Supervisión e interventoría desleal:	13
4.5.1.8. Descuido en el ejercicio del servicio público	14
4.5.2. Prohibición General	14
4.5.3. Conflicto de intereses:	14
4.5.4. Soborno:	15
4.5.5. Corrupción:	15
4.5.6. Fraude:	15
4.6. Interacción con funcionarios o servidores públicos	16

 <p>DISTRIBUIDORA DE PESCADOS Y MARISCOS DE LA SABANA S.A.S.</p>	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

4.6.1.	Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros:	16
4.6.2.	Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.	16
4.6.3.	Pagos en efectivo:.....	17
4.6.4.	Contratos o acuerdos con terceras personas:	17
4.6.5.	Donaciones y contribuciones políticas:	17
4.6.6.	Gastos de representación:	17
4.6.7.	Manejo de información privilegiada:.....	17
4.6.8.	Registros contables:	17
4.7.	Mecanismos de evaluación de soborno transnacional	18
4.8.	Mecanismos para reportar:.....	18
4.8.1.	Correo electrónico de transparencia:	18
4.8.2.	Conceptos claves del correo electrónico de transparencia:	19
4.9.	Roles y responsabilidades:.....	19
4.10.	Responsabilidades laborales:.....	20
4.11.	Acciones correctivas:	20
4.12.	Divulgación y capacitación:	20
4.13.	Funciones del Oficial de Cumplimiento	21
4.14.	Auditoría y Debida Diligencia	21
4.14.1.	Auditoría:	21
4.14.2.	Debida diligencia:	22
5.	COMITÉ DE ÉTICA:.....	22
5.1.	Designación del Comité de Ética:	22
5.2.	Funciones del Comité de Ética:	22
5.3.	Sanciones por infracciones al Manual:	22
6.	PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR:	23
7.	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.....	23
7.1.	Aviso de apertura de caso:.....	24
7.2.	Investigación:.....	24
7.3.	Evaluación.....	24

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

7.4.	Decisión:.....	25
7.5.	Revisión de las decisiones tomadas por el Comité de Ética:.....	25
8.	GESTIÓN DOCUMENTAL:	25
9.	APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA	25
10.	NORMATIVA:	25
11.	DOCUMENTOS RELACIONAOS:	26

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

1. OBJETIVO:

Establecer el Programa de Transparencia y Ética Empresarial definida por la Junta Directiva de **Distribuidora de Pescados y Mariscos De La Sabana S.A.S.**, (en adelante **La Compañía**) para prevenir actividades ilícitas que afecten la operación comercial de la organización, así como para prevenir, controlar, detectar, corregir, gestionar y mitigar situaciones en donde se identifiquen factores de riesgo.

2. CONSIDERACIONES GENERALES:

2.1. Alcance:

El Programa Ética Empresarial y Anticorrupción aplica a todos los colaboradores vinculado a **La Compañía** y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con **La Compañía**.

2.2. Propósito:

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de **La Compañía** y sus Altos Directivos con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos.

2.3. Concordancia:

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, articula las políticas y procedimientos definidos por **La Compañía** en el fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo, tales como: Política de Seguridad **PMS-GS-PSG**; Código de Ética **PMS-GP-CE**; Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos; Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva **XX-XX-XX** y demás políticas y procedimientos establecidos por **La Compañía**.

3. DEFINICIONES:

- **Altos directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir a **La Compañía**.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

- **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 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 ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica 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 o de riesgo compartido con **La Compañía**.
- **Circular externa 100-000003:** Es la guía emitida por la Superintendencia de Sociedades destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016.
- **Colaborador:** Personas naturales vinculadas jurídicamente con **La Compañía**, mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios (vínculo directo) o personal asignado en misión por parte de personas jurídicas proveedores de personal (indirecto).
- **Debida diligencia:** Es la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional que pueden afectar a una Persona Jurídica, sus Sociedades Subordinadas y a los Contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.
- **Manual de Cumplimiento:** Es el documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de **La compañía**.
- **Normas anticorrupción y antisoborno:** Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.
- **Normas nacionales contra la corrupción:** Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva de **La Compañía** para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

- **Pagos de facilitación:** Pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de **La Compañía** o de sus empleados.
- **Principios:** Son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.
- **Programa de ética empresarial y anticorrupción:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a **La Compañía**.
- **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778. “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, de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.
- **Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.
- **Soborno transnacional:** Es el acto en virtud del cual, **La Compañía**, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, contratistas y demás personas vinculadas económicamente, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) 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.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:

4.1. Presentación y Contexto:

La gestión empresarial de **La Compañía** se fundamenta en los principios de integridad, honestidad, transparencia, respeto, responsabilidad, seguridad y legalidad, bajo esas premisas la Junta Directiva y demás Altos Directivos de **La Compañía**, promueven por convicción entre su equipo de trabajo,

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

clientes, proveedores y demás grupos de interés comportamientos con los más altos estándares éticos. Es por ello que el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se constituye en el instrumento que debe servir de referencia para todas las acciones y comportamientos de los colaboradores y partes interesadas de **La Compañía**.

La gestión empresarial de **La Compañía** debe estar guiada por lo contenido en el Código de Ética y Conducta y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial constituyéndose en los instrumentos que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos de los colaboradores al servicio de **La Compañía**.

Consecuentemente con esta filosofía de **La Compañía**, se establece el Programa de Transparencia y Ética Empresarial por medio de la cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de La Compañía de cualquier naturaleza y salvaguardar la buena imagen y reputación de **La Compañía** y sus marcas, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia.

4.2. Responsabilidades:

Las personas responsables de implementar y poner en marcha la Política de Ética Empresarial en **La Compañía** son las siguientes:

Responsable	Responsabilidades
Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asumir un compromiso dirigido a la prevención del soborno transnacional así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que La Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta. ▪ Nombrar al Oficial de Cumplimiento. ▪ Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor. ▪ Ordenar las acciones pertinentes contra los Altos Directivos, cuando infrinjan lo previsto en esta Política. ▪ Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas a todos los colaboradores.
Altos Directivos (Gerentes, Directores y Jefes de Área)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecutar, cumplir y supervisar la Política de Transparencia y Ética Empresarial.
Oficial de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adelantar todas las actividades relacionadas con la investigación y debida diligencia.
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir con la Política de Transparencia y Ética Empresarial.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

4.3. Política de la Transparencia e Integridad:

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se establece bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales, los cuales reflejar el actuar de **La Compañía** a todo nivel y se integran a los valores que inspiran la ética corporativa incluidos en el Código de Ética:

- ✓ **Principio de la legalidad:** Todas las personas vinculadas a **La Compañía** están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por **La Compañía**.
- ✓ **Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de **La Compañía** deben estar más comprometidos con una conducta pródica.
- ✓ **Principio de la buena fe:** Actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de **La Compañía** por encima del interés particular.
- ✓ **Principio de la lealtad:** Por lealtad con **La Compañía** toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de **La Compañía**, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través del canal de comunicación establecido en el presente documento.
- ✓ **Principio del interés general y corporativo:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.
- ✓ **Principio de la veracidad:** Se actúa y se acepta la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general es veraz.

De igual manera, **La Compañía** ha definido los siguientes valores que nos identifican:

- ✓ **Integridad:** nuestros colaboradores actúan con honestidad. Respetamos las leyes y las normas. Sabemos que con cada acción que realizamos damos buen ejemplo. Somos legítimos, transparentes y coherentes con nuestro actuar y pensar.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

- ✓ **Excelencia:** comprometidos con la eficiencia y eficacia, mejora continua y motivación en lo que se hace, marcando una diferencia y creando un valor agregado que sea reconocido por el mercado.
- ✓ **Respeto por las personas:** respetar la dignidad y la integridad física de las personas es un axioma o principio máximo de nuestro actuar. Tenemos un profundo respeto por el consumidor, la sociedad. El respeto nos hace valorar la diferencia y construir relaciones de confianza basadas en la inclusión y el buen trato.
- ✓ **Orientación al cliente:** contar con la disposición de llevar a cabo un trabajo basado en el conocimiento de las necesidades y expectativas de nuestros clientes, tanto externos como internos.
- ✓ **Compromiso:** nuestro certificado que garantiza el trabajo, el desempeño, el alto sentido de responsabilidad, lealtad y en general en el quehacer diario de nuestras vidas.
- ✓ **Cooperación:** nuestro espíritu de cooperación hace que el trabajo y el aprendizaje en equipo sean esenciales para el éxito de la operación comercial de **La compañía**.


De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a **La Compañía** por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del programa de transparencia y ética empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

Es por ello que desde la Presidencia de **La Compañía** se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial. **La Compañía** acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la Línea de Transparencia, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

La Compañía prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de **La Compañía**, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran el Sistema de Gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.

Los colaboradores que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación. Para ello deben aplicar lo establecido en el Manual del Sistema de

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Las personas vinculadas a **La Compañía** deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el Sistema de Gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.

4.4. Programa para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial:

Siendo coherentes con los principios de la transparencia e integridad de **La Compañía**, se implementa el programa corporativo para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene por objeto, en primer lugar de promover y asegurar dentro de **La Compañía** la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres, segundo la regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa y tercero el establecimiento del debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

El programa tiene los siguientes elementos:

- **Integrar y coordinar** el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- **Generar** un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en **La Compañía**.
- **Impulsar** una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de La Compañía, independientemente de su nivel jerárquico.
- **Identificar, desarrollar e implementar** procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en **La Compañía**, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por **La Compañía**.
- **Garantizar** el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de Ética Empresarial y Anticorrupción, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.
- **Fomentar** el deber de lealtad de los trabajadores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

4.5. Modalidades que van contra la transparencia, integridad y la ética empresarial.

4.5.1. Principales actividades de soborno transnacional:

El soborno transnacional consiste en la conducta que realiza una persona jurídica o sucursal de una sociedad extranjera domiciliada en el país por medio de uno o varios de sus empleados, contratistas, administradores o asociados para dar, ofrecer o prometer a un funcionario público extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, objetos de valor o cualquier otro beneficio o utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acción relacionada con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

Los siguientes son los medios más comunes que utilizan las personas jurídicas para "comprar" a funcionarios públicos extranjeros con el objetivo de salir beneficiados en un negocio o transacción internacional:



4.5.1.1. Pagos en efectivo:

Es el dinero en efectivo que una persona jurídica entrega al servidor público extranjero a cambio del beneficio que espera obtener.

4.5.1.2. 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.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

4.5.1.3. 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.

4.5.1.4. 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.

4.5.1.5. 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).

Acciones como estas afectan principios como la transparencia, la igualdad y la selección objetiva. Hay un competidor que está por encima de los otros y no precisamente por la propuesta que haya presentado o por las capacidades demostradas para ser merecedor del contrato o licitación.

4.5.1.6. 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. Estas comisiones pueden pagarse al funcionario de forma periódica o darle a este un porcentaje del total recibido por las adiciones que tenga el contrato.

Para evitar ser descubiertos, los funcionarios también están dispuestos a obstaculizar o entorpecer los procesos de auditoría para así esconder estos actos de corrupción.

4.5.1.7. Supervisión e interventoría desleal:

Se presenta cuando particulares manipulan la interventoría con el objetivo de favorecer a un tercero, en este sentido, se entorpece el contrato porque el interventor realiza solicitudes frecuentes e innecesarias, entrega conceptos técnicos erróneos u otras prácticas desleales para lograr un incumplimiento por parte de los contratistas.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

4.5.1.8. 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 sin justificación en la cartera adeudada a la entidad.

4.5.2. Prohibición General

La Compañía desarrolla su actividad comercial con transparencia e integridad, evitando actividades engañosas, deshonestas o fraudulentas y toda práctica que se considere que sea o induzca a la corrupción y/o soborno en las relaciones con proveedores, clientes y/o entidades y funcionarios públicos o privados.

La Compañía velará de forma permanente por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre anticorrupción que le sean aplicables, entre otras, la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 Estatuto Anticorrupción “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, expedida por el Congreso de Colombia.

La Compañía rechaza que los administradores, trabajadores o cualquier tercero, actuando en nombre o por cuenta de **La Compañía** realicen prácticas consideradas como fraude, corrupción o soborno en cualquiera de sus formas. En este sentido, bajo ningún pretexto es aceptado que se cometan actos intencionales, por acción u omisión, para obtener un provecho indebido en detrimento de los principios e intereses de **La Compañía**.

Los administradores y trabajadores de **La Compañía** realizan todas sus actividades con el máximo cuidado y destreza profesional de tal forma que se proteja la buena reputación de este y se fomente la creación de valor para los grupos de interés. En este sentido, los sobornos, favores ilegítimos, la colusión, la solicitud u ofrecimiento de beneficios personales, directamente o a través de terceros, están prohibidos.

4.5.3. Conflicto de intereses:

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de **La Compañía**, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de **La Compañía**.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de **La Compañía**, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

4.5.4. Soborno:

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor).

Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de **La Compañía**.

4.5.5. Corrupción:

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades:

- **Interna:** Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de **La Compañía**, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- **Corporativa:** aceptación de sobornos provenientes de empleados de **La Compañía** hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a **La Compañía**, o un empleado de ella.

4.5.6. Fraude:

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de **La Compañía**.
- Alteración de información y documentos de **La Compañía** para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de **La Compañía** que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

4.6. Interacción con funcionarios o servidores públicos

La Compañía ha establecido la siguiente política para la regulación de actividades en las cuales los empleados o contratistas pueden verse afectados por prácticas de soborno y corrupción.

4.6.1. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros:

Los colaboradores no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a **La Compañía**. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos.

4.6.2. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.

En **La Compañía** no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

4.6.3. Pagos en efectivo:

Está totalmente prohibido que los colaboradores de **La Compañía** reciban dinero en efectivo por su actividad o funciones que realice a nombre de **La Compañía**.

4.6.4. Contratos o acuerdos con terceras personas:

Todos los contratos o acuerdos suscritos por **La Compañía**, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. El Asesor Jurídico es el responsable de incluir dichas cláusulas en todos los contratos. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse se solicitaran al Asesor Jurídico que se incluyan.

4.6.5. Donaciones y contribuciones políticas:

Todas las donaciones realizadas por **La Compañía** deben tener un fin lícito y se deben realizar bajo la autorización del Gerente General.

4.6.6. Gastos de representación:

La Compañía no tiene fijados gastos de representación de forma mensual. El Colaborador que los requiera, deberá solicitarlo a su jefe directo mediante correo electrónico. Los gastos autorizados podrán ser cancelados través de la tarjeta de crédito corporativa, o vía reembolso de gastos.

4.6.7. Manejo de información privilegiada:

Los contratos de trabajo que sean firmados entre **La Compañía** y los Colaboradores deberán incluir una cláusula de confidencialidad de manejo de la información y/o en su defecto deberá ser firmado un Acuerdo de Confidencialidad. Con las Personas Vinculadas deberá suscribirse un Acuerdo de Confidencialidad de la Información.

4.6.8. Registros contables:

La Compañía debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los colaboradores no pueden cambiar, omitir o tergiversar

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Compañía tiene controles internos para prevenir riesgos que tenga por finalidad ocultar o disimular acciones relacionadas con los sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

4.7. Mecanismos de evaluación de soborno transnacional


Los mecanismos que utiliza **La Compañía** para evaluar y prevenir el soborno transnacional son entre otros los siguientes:

1. Programa de Ética y Transparencia Empresarial **XX-XX-XX**, definido por la Junta Directiva de Distribuidora de Pescados y Mariscos De La Sabana S.A.S., para prevenir actividades ilícitas que afecten la operación comercial de la organización, así como para prevenir, detectar, corregir, gestionar y mitigar situaciones en donde se identifiquen factores de riesgo.
2. Programa de Concientización, Capacitación y Divulgación **XX-XX-XX** dirigido a todo el personal para que en el ejercicio de sus actividades lo hagan de manera ética y eviten caer en el delito de soborno y corrupción.
3. **La Compañía** cuenta mecanismos para reportar definidos en el numeral 4.8.1 de este Programa de Ética Empresarial.
4. Se realiza una vez al año encuestas a todos los y contratistas de alto riesgo para conocer cuáles serían las vulnerabilidades y riesgos que presenta la organización en temas de soborno y corrupción. Formato Encuesta Soborno y corrupción **XX-XX-XX**
5. Distribuidora de Pescados y Mariscos De La Sabana S.A.S., cuenta con procedimientos sancionatorios relacionados con el soborno y corrupción.

4.8. Mecanismos para reportar:

4.8.1. Correo electrónico de transparencia:

En su enfoque preventivo, **La Compañía** dispone de un correo electrónico de transparencia e integridad oficialdecumplimiento@cyagroupsas.com al cual todos los colaboradores sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Ética Empresarial y Anticorrupción, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

4.8.2. Conceptos claves del correo electrónico de transparencia:

- El correo electrónico de Transparencia es diferente a la línea de servicio al cliente y al correo de oficial de cumplimiento del Programa de SARGRILAFT.
- No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de **La Compañía**.
- No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

4.9. Roles y responsabilidades:

- a. **Junta Directiva:** es responsable de designar al Oficial de Cumplimiento y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera. Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de **La Compañía**. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- b. **Alta Dirección:** Comprende a todas las personas que tengan la calidad de gerentes, directores, jefes coordinadores. Son los responsables de promover una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables. La Alta Dirección son los responsables por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno, corrupción y otras conductas que afecten la transparencia.
- c. **Comité de Ética Empresarial y Anticorrupción:** Es el ente rector del Programa de Ética Empresarial y Anticorrupción, sus responsabilidades, adicionales a las definidas en el numeral cinco (5), es velar por la correcta aplicación del programa y la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios de la política. Estará conformado por el Gerente General, Gerente de Operaciones, Gerente Comercial, y como suplentes Director de Seguridad, Director Comercial. Se reunirá cuando el Oficial de Cumplimiento lo requiera previa citación por correo electrónico con 5 días de anterioridad a la reunión. El Comité actuará como un órgano consultor y tomará las decisiones correspondientes en cada caso junto con el Oficial de Cumplimiento.
- d. **Oficial de Cumplimiento:** Es responsable de la implementación y articulación del Programa de Ética Empresarial y Anticorrupción y el encargado de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. Coordina y documenta los procesos investigativos. Debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción, coordinar las capacitaciones de los empleados sobre la materia y proponer mejora de procesos.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

e. **Colaboradores:** Todos los colaboradores de **La Compañía** deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en **La Compañía** en general. Cualquier colaborador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades del numeral 4.5 del presente documento debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, al Oficial de Cumplimiento, al Jefe directo o, si no es pertinente a través del correo electrónico de Transparencia.

En estos casos, el colaborador 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.

4.10. Responsabilidades laborales:

Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral sólo se deben gestionar por intermedio de Recursos Humanos quien a su criterio debe definir si es un asunto de competencia del Comité de Convivencia o el comité que haga sus veces. Los casos que involucren potenciales conflictos de interés deben ser direccionados de acuerdo con las instrucciones emitidas a través la Recursos Humanos.

4.11. Acciones correctivas:

En los asuntos relacionados con colaboradores vinculados a **La Compañía** se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de **La Compañía**.

Proveedores de bienes y servicios y distribuidores deben cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario. En los casos en que amerite, se realizará la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

4.12. Divulgación y capacitación:

La divulgación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial se realizará mediante un correo electrónico enviado por Recursos Humanos a todos los colaboradores de **La Compañía** y se publicará en la página web de **La Compañía**, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Las capacitaciones a los colaboradores en esta materia, se realizará de forma presencial y debe estar a cargo de Recursos Humanos junto con el Oficial de Cumplimiento. Se realizará una capacitación

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

de forma anual, en el primer trimestre, como mínimo o antes si se llegará a presentar algún cambio en el Programa.

4.13. Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento será un colaborador de confianza elegido anualmente por la Junta Directiva, quedando constancia en el acta respectiva, y deberá cumplir las siguientes funciones:

- a. Encargarse de la adecuada articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Ética Empresarial y Anticorrupción, y presentar a los Altos Directivos, una vez al año o cuando lo considere conveniente, informes de su gestión como Oficial de Cumplimiento.
- b. Liderar la estructuración del Programa de Ética Empresarial y Anticorrupción contenidos en este Manual.
- c. Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de Soborno Transnacional. Dichos procesos podrán adelantarse con Integrantes seleccionados por el Oficial de Cumplimiento o incluso a través de terceros que para tales efectos contrate **La Compañía**.
- d. Informar al Comité de Ética acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Integrante respecto de la Política, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme lo dispone el numeral quinto de este Manual.
- e. Elaborar, conjuntamente con Recursos Humanos, el programa de capacitación y divulgación dirigido a todos los colaboradores y grupos de interés de **La Compañía** en temas sobre la ética, transparencia, anticorrupción y demás temas relacionados con actividades ilícitas, las cuales se llevarán a cabo cuando menos una vez al año.
- f. Establecer un sistema o metodología de acompañamiento y orientación permanente respecto de la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- g. Adelantar los procedimientos internos de investigación mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción a la Ley Anticorrupción y a este Manual.

4.14. Auditoría y Debida Diligencia

4.14.1. Auditoría:

El Oficial de Cumplimiento en coordinación con el área de Calidad son los encargados de llevar a cabo la revisión o auditoría a los procesos y acciones que realicen las diferentes dependencias de La Compañía.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

Los resultados de las auditorías, que son confidenciales, relacionados con la evaluación de las actividades asociadas a los riesgos indicados en el numeral 3.6.7 se comunican formalmente al Comité de Ética y al Oficial de Cumplimiento para su análisis.

4.14.2. Debida diligencia:

Se aplicará lo definido en el numeral 8.1.2 del Manual SAGRILAFT ~~XX-XX-XX~~

5. COMITÉ DE ÉTICA:

5.1. Designación del Comité de Ética:

El Comité de Ética será un cuerpo colegiado integrado por tres (3) miembros principales y tres (3) miembros suplentes elegidos por la Junta Directiva anualmente y que hagan parte de la estructura organizacional de **La Compañía**, con participación de los colaboradores. El Comité de Ética se encargará de realizar el estudio de los casos por incumplimiento a este Manual.

5.2. Funciones del Comité de Ética:

El Comité de Ética conocerá de todas las infracciones al presente Manual. El Comité de Ética investigará, evaluará y sancionará las infracciones al Manual de conformidad con lo establecido en él y en la Ley Anticorrupción.

5.3. Sanciones por infracciones al Manual:

El incumplimiento de este Manual por parte de alguno de los Altos Directivos, asociados o colaboradores será evaluado y calificado junto con el Comité de Ética. El incumplimiento podrá ser considerado como una falta grave que dará lugar a las sanciones establecidas en los contratos de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo. La comprobación del incumplimiento del Manual por parte de un Alto Directivo, asociado o colaborador podrá tener como consecuencia la terminación del contrato con justa causa sin derecho a indemnización, previo procedimiento disciplinario interno.

Este mecanismo sancionatorio se activará en caso de que alguno de los Altos Directivos, asociados o colaboradores de **La Compañía** cuando:

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

- a. Realice alguna conducta contraria al presente Manual, Política de Seguridad y Uso de Información Privilegiada y/o a las Normas nacionales contra la corrupción o cualquier norma que la complementa, modifique o adicione.
- b. Estén enterados de alguna conducta contraria al presente Programa o a las Normas Nacionales contra la Corrupción o cualquier norma que la complementa, modifique o adicione; e ignoren, toleren y/o consientan dichas conductas; y/o no la informen en tiempo.
- c. Discutan, difundan o den a conocer cualquier incumplimiento bajo investigación por parte de **La Compañía** o de una entidad o autoridad competente, a menos que haya sido expresamente permitido por el Oficial de Cumplimiento.
- d. No cumplan con sus funciones de acuerdo con el presente Manual, Política de Seguridad y Uso de Información Privilegiada.

El incumplimiento de este Manual por parte de Contratistas facultará a **La Compañía** a hacer efectivas las cláusulas anticorrupción incluidas en los respectivos contratos, con la consecuencia de poder imponer penalidades al Contratista o poder dar por terminado el contrato de forma unilateral. Todas las sanciones que se impongan por parte de **La Compañía** deberán ser antecedidas por una investigación interna que respete el debido proceso de los investigados.

6. PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR:

Cualquier modalidad que vaya en contra de la transparencia, integridad y ética empresarial y que sea detectada por cualquier Colaborador y/o Persona Vinculada deberá ser reportada inmediatamente por medio del correo electrónico a oficialdecumplimiento@cyagroupsas.com, con las causas claras y documentación suficiente para hacer la comunicación a las autoridades competentes o reportes en caso de ser necesario, realizando la descripción de los hechos que lo producen. El Oficial de Cumplimiento presentará al Gerente General o Representante Legal su recomendación de acuerdo con la evidencia encontrada y la decisión tomada junto con el Comité Ético. De la decisión tomada por el Gerente General o Representante Legal, se comunicará al Departamento de Recursos Humanos quién será el encargado de transmitir la decisión tomada a la persona infractora.

7. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

El procedimiento de investigación está en cabeza del Oficial de Cumplimiento, procedimiento que tiene cuatro (4) etapas definidas así:

 <p>DISTRIBUIDORA DE PESCADOS Y MARISCOS DE LA SABANA S.A.S.</p>	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		



7.1. Aviso de apertura de caso:

La apertura de casos para investigación del Comité de Ética se podrá dar por la advertencia del Oficial de Cumplimiento sobre algún hecho sospechoso, como consecuencia de los resultados obtenidos en el proceso de la Debida Diligencia, por aviso de hechos sospechosos informados por cualquier Integrante de acuerdo con el procedimiento para reportar o de oficio por parte del Comité de Ética.

7.2. Investigación:

Una vez se ha recibido el aviso de un hecho sospechoso o tomada la decisión de dar inicio a un proceso de oficio, el Oficial de Cumplimiento adelantará la investigación del caso para establecer los hechos que dieron lugar a la apertura del mismo. La investigación se realizará dentro de los dos (2) meses siguientes a que se haya recibido el aviso de sospecha o desde tomada la decisión de iniciar el proceso de oficio.

7.3. Evaluación

El Comité evaluará los resultados de la investigación adelantada por el Oficial de Cumplimiento dentro de los quince (15) días siguientes a recibir un reporte sobre el caso por parte de éste. En caso de considerarlo necesario llamará a descargos al Integrante cuya conducta se encuentra en investigación.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

7.4. Decisión:

Pasados los quince (15) días de evaluación por parte del Comité de Ética, este procederá a emitir su decisión indicando si, de acuerdo con la investigación adelantada, el Integrante es o no responsable de infracciones al Manual. En caso de ser hallado infractor, el Comité procederá a sancionar al Integrante dentro de los parámetros de las Normas Nacionales contra la corrupción y el presente Manual.

7.5. Revisión de las decisiones tomadas por el Comité de Ética:

La Junta Directiva podrá evaluar y modificar las decisiones tomadas por el Comité de Ética de oficio o a petición del Integrante sancionado.

8. GESTIÓN DOCUMENTAL:

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el programa de gestión documental y las tablas de retención dispuestas por **La Compañía**.

Todos los soportes de la infracción reportada, así como los registros de las decisiones tomadas se deben organizar y conservar como mínimo por diez (10) años en las áreas correspondientes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya. Dependiendo del caso pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

9. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial será aprobada por la Junta Directiva de **La Compañía** en la reunión ordinaria del año 2021. Este será actualizado cada dos años y/o cuando sea requerido por parte de la legislación colombiana.

10. NORMATIVA:

- LEY 1778 DEL 02 DE FEBRERO DE 2016.
- Circular Externa 100-000003 del 26 julio 2016.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	XXX-XXX
		VERSION DE 002
		18 DE FEBRERO DE 2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

11. DOCUMENTOS RELACIONAOS:

- Política de Seguridad **PMS-GS-PSG**.
- Código de Ética **PMS-GP-CE**.
- Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos; Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva **XX-XX-XX**.
- Manual SAGRILAFT **XX-XX-XX**
- Programa de Concientización, Capacitación y Divulgación **XX-XX-XX**
- Formato Encuesta Soborno y corrupción **XX-XX-XX**

Fecha	Versión	Descripción del cambio
09 de agosto de 2021	001	Creación del documento
24 de noviembre de 2021	002	Ajustes de numerales sobre: <ul style="list-style-type: none"> • 1. Objetivo • 4.4. Programa para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial • 4.7. Mecanismos para reportar • 4.7.4. Encuestas • 4.12. Divulgación y Capacitación • 4.14.2. Debida Diligencia • 4.13. a) Periodicidad reportes oficial de cumplimiento. • 5.3. Sanciones por infracciones al manual