

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

COMPANÍA AERO AGRÍCOLA INTEGRAL S.A.S.



Política de Transparencia y de Ética Empresarial.

La Política de Transparencia y Ética Empresarial de CAAISA, agrupa todos los lineamientos y conceptos que competen por obligatorio cumplimiento el funcionamiento del PTEE (Programa de Transparencia y Ética Empresarial), esto con el objetivo de direccionar y dar seguimiento a la acción de los colaboradores, socios, demás grupos de interés y contrapartes de la organización.

En CAAISA somos conscientes de todos los procesos de transacción nacional e internacional que nos comprometen a tener un seguimiento y vigilancia constante sobre la Corrupción y Soborno Transnacional que compete a dicho programa, por lo que la empresa se enfoca sus principios en:

- 1.** Trabajar y promover una cultura institucional contra la corrupción y el soborno transnacional.
- 2.** La política PTEE es de obligatorio cumplimiento para todos los grupos de interés que constituyen las reglas de conducta y no podrán violarse en ningún caso.
- 3.** El Oficial de Cumplimiento adelantará las acciones para divulgar la Política de PTEE con sus grupos de interés frente al soborno, brindando los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para su cumplimiento.
- 4.** El Oficial de Cumplimiento será responsable de guardar y mantener la documentación soporte del Programa de Transparencia y Ética Empresarial por un periodo mínimo de cinco (5) años.
- 5.** Los conflictos de interés entre las diferentes partes relacionadas con el PTEE que se pudieran presentar son resueltos con base en los lineamientos de la Junta Directiva, cumpliendo con la normatividad aplicable.

- 6.** La Empresa evitará tener algún tipo de relación con proveedores, clientes, empleados y socios que se encuentren incluidos en las listas restrictivas en materia de Soborno Transnacional.
- 7.** Cualquier tipo de relación que se pueda generar con PEP's nacional o extranjero, debe ser validada por la junta directiva en cooperación con el Oficial de cumplimiento y aplicar la debida diligencia intensificada para todos los casos.
- 8.** Abstenerse de otorgar privilegios, regalos o dádivas a los colaboradores de la Compañía. Lo anterior sin perjuicio de las acciones necesarias en orden a conocer los servicios ofrecidos por los terceros o circunstancias especiales que impliquen la aceptación de invitaciones, reconocimientos o souvenirs, los cuales serán reportados a las instancias competentes.
- 9.** Abstenerse de ofrecer o ejecutar acciones que tengan por finalidad condicionar la actuación de los colaboradores, tales como comprometer recursos, realizar proyectos, vincular personal que tenga que ver con los colaboradores o con los miembros de su núcleo familiar o con personas cercanas a ellas que puedan determinar un comportamiento en dichos colaboradores o afectar de alguna forma su autonomía para resolver y actuar según los intereses de la Compañía.
- 10.** Informar toda circunstancia que llegue a su conocimiento, que no esté amparada en reserva legal, y que afecte de alguna manera la Marca Empresarial, la Imagen Reputacional o que razonablemente deba ser conocida por la Compañía para el cumplimiento de su objeto social.
- 11.** Admitir en lo pertinente acuerdos y procesos de gestión ética o pactos para prevenir prácticas de soborno o corrupción y establecer los mecanismos correspondientes de acuerdo a la empresa para hacer seguimiento al cumplimiento del manual y la política de Transparencia y Ética Empresarial.
- 12.** Aplicar los puntos éticos plasmados en este documento y cabal cumplimiento a las posibles inhabilidades e incompatibilidades presentadas

en el Código de Ética, para evitar el tráfico de influencias y los conflictos de interés.

- 13.** Implementar estrategias que permitan reducir, reciclar y reutilizar materiales generados en los procesos adelantados por la Compañía.
- 14.** La Compañía sólo efectuará transacciones internacionales con terceros o potenciales contratistas que no se encuentren vinculados a actos de soborno transnacional.
- 15.** Emplear indebidamente influencias derivadas de su cargo, posición, o amistad, respecto de un tercero, sea este cliente, proveedor, consultor o cualquier tercero.

2. Prohibición de actos de corrupción y soborno.

La empresa prohíbe que sus Directivos, Administradores, Colaboradores o Asesores den, ofrezcan o prometan de manera directa o indirecta a un funcionario Público o Privado ya sea nacional o extranjero, una dádiva, prebenda o cualquier beneficio no justificado

3. Conocimiento de Terceros.

Con el fin de realizar la Debida Diligencia de conocimiento de nuestros terceros, todos los proveedores, clientes y colaboradores deben presentar la documentación requerida y superar los filtros de seguridad definidos en los procedimientos. De igual manera deben atender las solicitudes de actualización documental establecidos en la Organización. La Organización establece los procesos y procedimientos para el conocimiento de la estructura de propiedad de los proveedores, clientes y colaboradores, por lo que se establecen mecanismos para recopilar información de la identificación de las partes, incluyendo los datos de los Beneficiarios Finales, en los términos dispuestos por la Organización.

La Organización se abstendrá de iniciar, realizar, tener o mantener cualquier tipo operación o cualquier vínculo de negocios, contractual o jurídico, de cualquier orden o naturaleza, si con base en las medidas adoptadas y el proceso de debida diligencia se concluye que el tercero puede generar un riesgo de corrupción y soborno. Sobre Personas Expuestas Políticamente (PEP): Los procesos para el conocimiento de PEP implican una debida diligencia intensificada, pues deben ser más estrictos y exigir mayores controles.

4. Obsequios, Comidas y Entretenimiento.

El propósito de los obsequios, las atenciones o actividades de entretenimiento es crear una buena y sólida relación de trabajo o comercial. Nunca el propósito será tener o ganar una ventaja injusta o indebida de una relación con nuestros clientes, proveedores o colaboradores o demás públicos de la CAAISA. La empresa prohíbe pagar, incluso si es un valor modesto, por comidas, viajes, alojamiento o entretenimiento para un propósito corrupto o con el fin de ganar una ventaja indebida.

Esta Política reconoce que en los negocios y las relaciones comerciales se consideran como cortesía las invitaciones a comidas, atenciones y entretenimiento y, en circunstancias limitadas, regalos modestos o simbólicos. En CAAISA se admite dar o recibir cualquier regalo de valor simbólico y modesto, o tarjetas, que se distribuyen generalmente para fines promocionales, o durante la celebración de alguna festividad, como la navidad.

A continuación, se detallan reglas para recibir y dar obsequios o atenciones:

4.1 Reglas para recibir obsequios o atenciones. Nunca estarán permitidas las siguientes conductas:

1. Aceptar recibir regalos de terceros, clientes o proveedores en dinero en efectivo o equivalente en dinero.
2. Aceptar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que puedan tener el propósito de buscar una influencia o efecto material en cualquier transacción comercial o laboral de la organización (que se tenga relación o potencial), o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses.
3. Ningún Colaborador y/o su familia aceptará, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios de la CAAISA, o que pudiera llevar a pensar al tercero o proveedor que podría beneficiarse u obtener una ventaja de alguna forma de la relación que se posea.
4. Aceptar cualquier tipo de soborno, obsequio o pago indebido de cualquier persona, incluyendo proveedores o clientes, a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.
5. Todo regalo que supere los valores establecidos por la empresa o cualquier invitación a comida o atención dada por un tercero o proveedor debe informarse al Oficial de Cumplimiento, incluyendo el nombre del tercero que ofreció el regalo y relación con la Organización y la fecha en la que se recibió.
6. Cualquier sospecha de intento de soborno del tercero o proveedor debe ser comunicado inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

4.2 Reglas para dar obsequios, invitaciones o atenciones a funcionarios de Gobierno y a terceros.

1. Los obsequios, gastos o atenciones deben ser de un valor modesto o simbólico, tanto de forma aislada como cuando se considera en conjunto con otros regalos o atenciones ofrecidas al mismo destinatario.
2. No pueden ser dados con el propósito de ejercer una influencia indebida sobre un funcionario de Gobierno, o de otra manera con el propósito de influenciar en las acciones o decisiones, o con el fin de obtener una ventaja comercial para CAAISA.
3. Los regalos o atenciones deben darse en nombre de CAAISA y no a título personal.
4. Esta Política se aplica incluso si el Representante de la organización no pretende o no solicita el reembolso de los gastos correspondientes.

5. Nunca están permitidos los siguientes obsequios, invitaciones o atenciones:

1. OBSEQUIOS, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que se ofrecen a terceros, clientes o proveedores para obtener algo a cambio.
2. OBSEQUIOS, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor dirigidos a personas que estén en un proceso de licitación donde la CAAISA haga parte de la licitación pública o privada.
3. Cualquier obsequio que sea dinero en efectivo o equivalente a dinero como documentos comerciales negociables.
4. OBSEQUIOS, invitaciones o atenciones, u otras cosas de valor que sean frecuentes hacia la misma persona u organización; y OBSEQUIOS, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que sean excesivos o extravagantes, inapropiados o que puedan afectar negativamente a la reputación de la empresa.

6. Contratos con Terceras Personas.

En esta Política también se aplica a todos los contratistas, proveedores, distribuidores y otros terceros que la empresa contrate para hacer negocios en su nombre. En consecuencia, todos los contratistas, proveedores, distribuidores y otros terceros que actúen en nombre de CAAISA deben dirigirse a la página web www.caaisa.com en la sección “Políticas” se encuentran las Políticas que rigen la empresa desde las generales a las específicas de acuerdo al público en cuestión.

Todos los contratos escritos entre la CAAISA y sus contratistas, proveedores, distribuidores y otros terceros, deben contener declaraciones y garantías pertinentes sobre conductas anticorrupción. Además de declarar y garantizar el cumplimiento de esta Política y las leyes y regulaciones aplicables, en los contratos se incluirá también el derecho de la empresa de rescindir el contrato cuando ocurra una violación de esta Política o cualquier ley o regulación relacionada aplicable.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de verificar que en los contratos se incluyan dichas declaraciones y cláusulas.

7. Donaciones y Contribuciones Políticas.

Todas las donaciones y contribuciones políticas realizadas por CAAISA deben tener un fin lícito y se realizarán siguiendo los procedimientos legales para su formalización.

Ni la empresa ni los representantes de CAAISA pueden realizar contribuciones o donaciones, directas o indirectas, a partidos políticos, Entidades Gubernamentales, organizaciones, funcionarios del Gobierno o particulares involucrados en la política, sin la aprobación de los órganos directivos. No se pueden realizar donaciones o contribuciones a cambio de obtener ventajas en los negocios de la empresa o en sus

transacciones de naturaleza comercial.

8. Mecanismos para reporte y denuncia.

El Oficial de Cumplimiento es el encargado de recibir las consultas, quejas y denuncias sobre posibles operaciones sospechosas, inusuales o señales de alerta que se puedan presentar en la operaciones o transacciones hechas en la organización.

También la organización ha dispuesto de una Línea Ética, por medio de la cual los representantes de la organización, colaboradores, proveedores o demás grupos de interés pueden de manera segura, confidencial y anónima – si así lo desea la persona- poner en conocimiento de la Organización cualquier sospecha de violación a la presente Política de Transparencia y Ética Empresarial.

9. Sanciones

Las sanciones por violar las **Normas Nacionales y las Normas Anticorrupción y Antisoborno** pueden resultar en graves sanciones para los representantes de la organización, y para CAAISA.

Los representantes o colaboradores de la empresa que violen esta Política serán sujetos a sanciones y medidas disciplinarias, incluyendo el despido con justa causa de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere adelantar por esta causa. La Organización aplicará las medidas disciplinarias de manera justa y rápida y en proporción con la violación.

Por decisión del Oficial de Cumplimiento, la organización pondrá en conocimiento de las autoridades competentes cualquier violación de la Política y manual de Ética y Transparencia Empresarial que conozca en desarrollo de su actividad.

Por último, la organización no podrá asumir los costos correspondientes a la defensa o las sanciones impuestas a un representante de la organización por la violación de la Política y manual de Ética y Transparencia Empresarial de CAAISA.

ELABORÓ:

NOMBRE	CARGO	FECHA
Valentina Ramos Zapata	Oficial de Cumplimiento	2023

REVISÓ:

NOMBRE	CARGO	FECHA
Ignacio A. Jiménez C.	Representante Legal	2023

APROBÓ:

ÓRGANO	FECHA
Asamblea de Accionistas	2023

El presente MANUAL SAGRILIFT será actualizado en la medida que se requiera; al respecto será competente el Oficial de cumplimiento, quien en compañía del Representante Legal lo presentará a la Asamblea de Accionistas, según corresponda, para aprobar todos los cambios propuestos sobre el SAGRILIFT