

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	PÁGINA 1 de 19
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

**1. OBJETIVO Y ALCANCE**

Establecer los lineamientos generales de comportamiento que debe mantener los colaboradores y administradores, en el desarrollo de las operaciones de la Empresa, de manera que sus actuaciones se ajusten a los principios éticos y valores corporativos, a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y/o contractual, indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la Empresa.

Aplica para todo el personal con vínculo laboral directo, en misión a través de una Empresa de Servicios Temporales, estudiante en práctica, aprendiz de la Empresa o contratistas bajo cualquier modalidad contractual, a quienes en adelante se les llamará colaboradores.

**2. GENERALIDADES/LINEAMIENTOS**

- 2.1 Para efectos de la ejecución de la presente política se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:
  - 2.1.1 **Accionista:** Es aquella persona propietaria de acciones y poseedor del título que las representa, quien además se encuentra debidamente inscrito en el libro de registro de accionistas de la respectiva sociedad.
  - 2.1.2 **Administradores:** Los representantes legales, los liquidadores, los miembros de juntas, comités directivos y quienes de acuerdo con los estatutos de las empresas ejerzan o detenten esas funciones.
  - 2.1.3 **Alta Gerencia:** Personas del más alto nivel jerárquico en el área administrativa o corporativa de la Empresa. Son responsables del Giro Ordinario del negocio de la sociedad y encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la misma. Se incluyen también el secretario corporativo o general y el Auditor Interno.
  - 2.1.4 **Autoridad:** Entidades, órganos y personas que ejercen las potestades y competencias en las cuales se manifiesta el poder público del estado.
  - 2.1.5 **Clientes:** Cualquier empresa o entidad a la que venda productos y/o servicios.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	PÁGINA 2 de 19
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

- 2.1.6 **Conflicto de Interés:** Cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Empresa en actividades personales o en el trato con otras personas o entidades de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación.
- 2.1.7 **Declaración de Transparencia y Conflictos de Interés:** Documento interno que debe ser diligenciado anualmente por todos los colaboradores de la empresa en el que declara cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la empresa o de las situaciones que eventualmente pueda derivar en un Conflicto de Interés.
- 2.1.8 **Empleado:** Todas las personas vinculadas a la Empresa mediante un contrato de trabajo.
- 2.1.9 **Fraude:** Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes, servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.
- 2.1.10 **Grados de Consanguinidad:** Los grados de consanguinidad entre dos personas se cuentan por el número de generaciones. Así, el nieto está en segundo grado de consanguinidad con el abuelo, y dos primos hermanos en cuarto grado de consanguinidad entre sí.
- 2.1.11 **Grupos de Interés:** todas aquellas personas, entidades públicas o privadas que, por su vinculación con la Empresa, tienen interés en él. Dentro de estos se cuentan el público en general, accionistas, empleados, clientes, usuarios, autoridades económicas y tributarias, y el supervisor oficial.
- 2.1.12 **Línea Interna de Denuncias Anónimas o "whistleblowers":** Denominada internamente como línea transparente, la cual permite a los colaboradores y a los asociados de negocios, comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	PÁGINA 3 de 19
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

antiéticos o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles de la Empresa.

**2.1.13 Parentesco:** Vínculo por consanguinidad, afinidad, adopción, matrimonio u otra relación estable de afectividad análoga a esta.

**2.1.14 Parentesco de Consanguinidad:** es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz, o que están unidas por los vínculos de la sangre.

TABLA 1. GRADOS DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
<b>Primer Grado</b>	Padres, hijos
<b>Segundo Grado</b>	Abuelos, nietos, hermanos
<b>Tercer Grado</b>	Bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos
<b>Cuarto Grado</b>	Tatarabuelos, tataranietos, primos, tíos-abuelos, sobrinos-nietos

**2.1.15 Parentesco Civil:** La adopción establece parentesco civil entre el adoptivo y el adoptante, que se extiende en todas las líneas y grados a los consanguíneos, adoptivos o afines de estos.

El Artículo 1. de la ley 29 de 1982, consagra la igualdad no sólo entre los hijos legítimos y los naturales, sino entre unos y otros y los adoptivos: "Los hijos son legítimos, extramatrimoniales y adoptivos y tendrán iguales derechos y obligaciones". Desaparecen así todas las desigualdades por razón del nacimiento: en adelante, en tratándose de derechos y obligaciones habrá solamente hijos, diferentes solamente en sus denominaciones de legítimos, extramatrimoniales y adoptivos.

TABLA 2. PARENTESCO CIVIL
Hijos Adoptivos y padres adoptantes.

**2.1.16 Proveedores:** Cualquier persona natural o jurídica proveedor de productos o servicios, incluidos consultores, contratistas y agentes. La definición también incluye a todo proveedor que esté considerando activamente utilizar, incluso si no se otorga ningún negocio en última instancia.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	<b>PÁGINA 4 de 19</b>
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

**2.1.17 Reglamento Interno de Trabajo:** El reglamento interno de trabajo es el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse la empresa y los colaboradores en sus relaciones de trabajo.

## 2.2 Aspectos Generales

- 2.2.1 La implementación y aplicación de las disposiciones de este Código será promovida de manera especial por el equipo directivo de la Empresa, con el propósito de consolidarlos en la cultura organizacional.
- 2.2.2 La Empresa está comprometida con la ética y con las prácticas de Buen Gobierno Corporativo basadas en principios de autorregulación, autocontrol y la autogestión eficiente, íntegra y transparente, con miras a aportar elementos para el buen desarrollo del objeto social y la generación de confianza entre los Grupos de Interés.
- 2.2.3 La Empresa está comprometida con la transparencia en todos sus procesos, razón por la cual dará apropiado cumplimiento a la normatividad nacional e internacional sobre prevención y control al lavado de activos y a la financiación del terrorismo, promoviendo al interior de la Empresa las conductas necesarias para su aplicación, estableciendo además lineamientos de anticorrupción y fraude.
- 2.2.4 La Alta Gerencia y su Equipo Directivo, se comprometen a destacarse por su competencia, integridad, transparencia, responsabilidad y efectividad, desplegando este compromiso a sus diferentes grupos de interés, formulando las políticas o acciones estratégicas dentro de un marco de buenas prácticas empresariales.
- 2.2.5 Los miembros de Junta Directiva deben evitar situaciones en las que aparezca conflicto entre sus intereses personales y los de la Empresa. Si lo anterior se llegase a presentar, debe someterse previamente a consideración y aprobación del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo creado por la Junta.
- 2.2.6 Cuando la Alta Gerencia o algún miembro autorizado del Equipo Directivo deleguen determinadas funciones, se obligará a mantenerse informado del desarrollo de los actos delegados, impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	<b>PÁGINA 5 de 19</b>
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

entregadas y establecer sistemas de control y evaluación periódica de las mismas, para el adecuado autocontrol, autogestión y autorregulación.

## 2.3 Principios Éticos y Valores Corporativos

2.3.1 La Empresa se rige en todas sus actuaciones, tanto internamente como externamente, por principios y valores éticos, basados en:

2.3.1.1 **Responsabilidad:** Cumplimos nuestros compromisos con la Empresa, la comunidad, los clientes, proveedores, empleados, contratistas, entes o entidades gubernamentales y judiciales, y con el medio ambiente.

2.3.1.2 **Honestidad:** Actuamos con dignidad generando credibilidad y confianza.

2.3.1.3 **Respeto:** Comprendemos y valoramos cada una de las personas con las que interactuamos reconociendo su integridad y dignidad.

2.3.1.4 **Lealtad:** Somos fieles a la misión, visión y valores de la Empresa, guardamos confidencialidad en todo aquello que nos es confiado y que tiene la condición de confidencial de común acuerdo entre las partes.

2.3.1.5 **Trabajo en Equipo:** Unimos esfuerzos para el logro de los objetivos de la Empresa promoviendo el respeto, la sinceridad, la confianza, la solidaridad, la participación y el reconocimiento.

2.3.1.6 **Orientación a Resultados:** Cumplimos los objetivos de la Empresa buscando permanentemente superar nuestro nivel de desempeño.

## 2.4 Contratación, Promoción y Trato Equitativo

2.4.1 La Empresa contrata a personal nacional o extranjero, solo sí previamente ha cumplido con los requisitos legales exigidos para trabajar en Colombia.

2.4.2 La Empresa trata a sus colaboradores en forma equitativa e igualitaria, sin considerar origen étnico, color, credo, religión, género, aspecto físico, nacionalidad, orientación sexual, condición social, ideas políticas, edad, discapacidades u otra clasificación.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	PÁGINA 6 de 19
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

2.4.3 Las decisiones de contratación y promoción son tomadas considerando que los aspirantes deben cumplir estrictamente con el perfil requerido para el cargo, el desempeño del colaborador y los resultados de las pruebas psicológicas. A través de planes y programas de capacitación se busca la atracción, retención, desarrollo y alineación de los colaboradores como condición fundamental para el crecimiento y la competitividad.

2.4.4 Ningún colaborador podrá ejercer acoso moral, psicológico, laboral o sexual, sobre personal de la Empresa. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y las normas legales vigentes, la Empresa cuenta con los mecanismos necesarios para atender cualquier denuncia relacionada con acoso.

2.4.5 La Empresa prohíbe el trabajo infantil, la esclavitud involuntaria, la discriminación, el acoso y todas las demás prácticas laborales abusivas y de explotación.

2.4.6 La Empresa respeta la libertad de asociación legal de los empleados y reconoce sus derechos legales para organizarse y negociar colectivamente.

## 2.5 **Reporte, Registros y Documentación**


2.5.1 Todos los informes y documentos de la Empresa dirigidos a terceros, autoridades competentes, así como para sus accionistas y cualquier documento público o privado relacionado con la Empresa, deberán ser presentados en forma completa, justa, exacta, oportuna, motivada y transparente. Por lo tanto, todos los colaboradores involucrados en los diferentes procesos deben:

2.5.1.1 Generar información fidedigna, motivada, oportuna, veraz, fluida y necesaria para la adecuada toma de decisiones empresariales.

2.5.1.2 Registrar todos los fondos y cuentas de acuerdo con la Ley y a los estatutos.

2.5.1.3 Asegurar que todas las transacciones o pagos correspondan a lo descrito en los estatutos sociales, documentos, libros y archivos de la Empresa.

2.5.1.4 Asegurar que las transacciones estén autorizadas, documentadas y registradas de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Empresa y a la normatividad legal vigente.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	<b>PÁGINA 7 de 19</b>
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

- 2.5.2 Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses personales y los de la Empresa y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los empleados vinculados directamente, en misión a través de una Empresa de servicios temporales, estudiantes en práctica y aprendices, contratistas, tienen la responsabilidad de declarar oportunamente cualquier interés financiero o no financiero que pueda entrar en conflicto con su función dentro de la Empresa.
- 2.5.3 Todos los Colaboradores de la Empresa tienen el deber de firmar en su vinculación la declaración de cumplimiento de este código mediante el Anexo **A-PO-BEC-001-01 Declaración de Transparencia y Conflicto de Intereses**. Este documento debe ser actualizado cada año o si ocurre alguna situación posterior que genere un posible conflicto de interés. La responsabilidad de hacer diligenciar este anexo es de Gestión Humana.
- 2.5.4 Basado en la información suministrada por el colaborador en el **anexo A-PO-BEC-001-01 Declaración de Transparencia y Conflicto de Intereses**, Gestión Humana deberá preparar una relación de los posibles casos con conflicto de interés.
- 2.5.5 Los posibles casos reportados o identificados serán analizados por un Comité de la Administración conformado por la Gerencia General, Gerencia Financiera y Administrativa, Jefe de Gestión Humana y Jefe Jurídico, quienes determinarán el posible conflicto de interés y tomarán las acciones pertinentes.
- 2.5.6 Los niveles de Gerencia, Dirección, Jefaturas y Coordinaciones serán presentados por la Gerencia General ante el Comité de Auditoría, con el fin de analizarlos, determinar un posible conflicto de interés y tomar las acciones pertinentes.
- 2.6 Manejo de Información Confidencial**
- 2.6.1 La Empresa cuenta con controles que garantizan que la información cumple con criterios para asegurar la confiabilidad, integridad y disponibilidad.
- 2.6.2 Los colaboradores deberán abstenerse de:
- 2.6.2.1 Revelar accidental o intencionalmente cualquier información de la Empresa, que comprometa la posición competitiva de la Empresa o que expresamente haya sido acordada como confidencial.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	PÁGINA 8 de 19
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

- 2.6.2.2 Utilizar para beneficio propio o de otros, cualquier información confidencial que obtenga como resultado del trabajo en la Empresa, así como el uso de información técnica de propiedad de la misma.
- 2.6.2.3 Apropiarse para sí o para un tercero de los beneficios de cualquier negocio u oportunidad de negocio o desarrollo tecnológico acerca de los cuales haya conocido o desarrollado en su trabajo, el cual esté relacionado con los negocios actuales o futuros de la Empresa.
- 2.6.2.4 Revelar información confidencial a Colaboradores, terceros, incluidos familiares y amigos, tanto en el horario laboral, como fuera del lugar de trabajo e incluso después de finalizada la relación de trabajo, excepto cuando se requiera por ley o con fines comerciales (en estos casos, se deberá celebrar acuerdos de confidencialidad).
- 2.6.2.5 Hablar en sitios públicos de temas relacionados con Información Confidencial.
- 2.6.2.6 Revelar información confidencial al finalizar la relación contractual. El tratamiento de la información confidencial no termina cuando cesa el vínculo contractual. Por lo tanto, al finalizar la relación contractual con la Empresa, se debe devolver todo lo que pertenezca a esta, incluyendo todos los documentos, equipos, herramientas de trabajo y demás material que contengan información confidencial o empresarial, o de sus accionistas. No debe revelar dicha información a un nuevo empleador o contratista ni a otras personas una vez que deje de ser colaborador o contratista de la Empresa, salvo orden de autoridad judicial o que la información fuere pública antes de ser transmitida o conocida. Todos los colaboradores deberán firmar compromiso de confidencialidad.

## 2.7 **Protección de Datos**

- 2.7.1 La Empresa respeta la privacidad y la dignidad de todas las personas. En cumplimiento al derecho constitucional que les asiste a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y a los demás derechos, libertades y garantías a las que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, así como el derecho a la

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICIÓN: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	PÁGINA 9 de 19
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

información consagrada en el artículo 20 de la misma, la Empresa garantiza los medios para su cumplimiento.

2.7.2 Todos los colaboradores o contratistas responsables de mantener información de índole personal o privada o quienes tengan acceso a dicha información, no deben revelarla en violación de las leyes aplicables o de las reglamentaciones de la Empresa.

2.7.3 La Empresa recopila y mantiene información personal relacionada con el reclutamiento y vinculación de candidatos y sus familias, incluyendo lo concerniente a condiciones médicas y beneficios.

2.7.4 Los artículos, mensajes o información personal privada, no deben ser copiados, comunicados ni almacenados en equipo alguno, o en instalaciones, computadores o recursos de comunicación de la Empresa.

## 2.8 **Derechos de Autor y Propiedad Intelectual**

2.8.1 La propiedad intelectual es uno de los activos más importantes para la Empresa, tales como las marcas registradas, nombres comerciales, patentes, derechos de autor, secretos empresariales, conocimiento, invenciones y tecnología.

La Empresa y los colaboradores deben:

2.8.2 Dar estricto cumplimiento a los acuerdos internacionales y a la normatividad Colombiana vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.

2.8.3 Utilizar solo software que esté cubierto con la extensión prevista en las licencias de uso.

2.8.4 Suscribir compromisos con los colaboradores, donde se obliguen a no introducir a los equipos asignados y a no utilizar en la Empresa software no licenciado legalmente.

2.8.5 No instalar en equipos propios de los colaboradores o terceros, software adquirido por la Empresa.

2.8.6 Respetar y proteger la propiedad intelectual de la Empresa.

2.8.7 Abstenerse de infringir u obtener de manera fraudulenta derechos de patentes, marcas registradas u otra propiedad intelectual de otras empresas o terceros.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	<b>PÁGINA 10 de 19</b>
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

2.8.8 Permitir que la propiedad intelectual se utilice o se comparta con personas por fuera de la Empresa únicamente si es autorizado por la misma, si existe documentación legal adecuada y se cuenta con las debidas autorizaciones y acuerdos de confidencialidad definidos por la Empresa.

2.8.9 Cuando la Empresa contrate un estudio o proyecto, por medio de un tercero, el informe final será de propiedad de las Empresa y no del tercero.

## 2.9 **Relacionamiento con Grupos de Interés**

La Empresa se compromete a mantener los sistemas de comunicación e información, sosteniendo una comunicación fluida con sus Grupos de Interés y estableciendo pactos éticos frente a la ejecución del objeto social.

### 2.9.1 **Accionistas**

La Empresa respeta en igualdad de condiciones los derechos de sus accionistas sin importar el porcentaje de participación que cada uno de ellos posea en la Empresa. Igualmente se compromete a proteger la inversión de los accionistas encaminando actividades que generen una rentabilidad sostenible y de largo plazo.

### 2.9.2 **Clientes**

La Empresa adelantará su gestión con la credibilidad, transparencia e integridad requerida para facilitar las alianzas empresariales en torno al comercio seguro para el debido ejercicio de su objeto social. Nuestro compromiso con la satisfacción de los Clientes se refleja en el respeto de sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses. Expresamos con claridad las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los Clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial. Somos conscientes de que todos los aspectos de la relación con un Cliente son absolutamente confidenciales y que, por tanto, cualquier divulgación de información debe estar de acuerdo con los intereses de la Empresa y del Cliente.

### 2.9.3 **Proveedores**

La Empresa trata a sus Proveedores y/o Contratistas con integridad y respeto, buscando generar relaciones de confianza sólidas y duraderas. Todos los Proveedores son tratados con honradez y seleccionados equitativamente en un ámbito de libre competencia, con base en criterios objetivos que incluyen calidad, precio y servicio. Consideramos a nuestros

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	<b>PÁGINA 11 de 19</b>
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

Proveedores como aliados estratégicos, por tanto, los elegimos mediante procesos competitivos, que consideran criterios como la calidad, el servicio ofrecido, la tecnología y el precio, entre otros. Aplicamos en todos los eventos de contratación las Políticas y Procedimientos de Contratación de Bienes y Servicios. El cumplimiento y aplicación de las políticas internas de contratación es auditado de manera periódica por nuestros órganos de control interno. Los resultados de las auditorías son analizados con miras a que se adelanten acciones de mejoramiento. Estamos comprometidos con proteger la confidencialidad de la información recibida de nuestros Proveedores en los términos de los acuerdos suscritos con ellos y de compartirla internamente de manera discreta entre quienes la deben conocer por razón de sus funciones. Comunicamos a nuestros Proveedores, de manera previa a la contratación, las condiciones que regirán la relación con ellos. En la celebración de nuestros negocios somos íntegros y honestos, y esperamos que nuestros proveedores de bienes y servicios se comporten de igual manera.

#### **2.9.4 Autoridades**

La Empresa reconoce la legitimidad de los órganos de control, promueve un trato amable a sus empleados, atendiendo y acatando sus recomendaciones o sugerencias para definir e implementar las acciones de mejoramiento solicitadas. Cuando existen decisiones de Autoridad que afectan negativamente los intereses de la Empresa, las cuestionamos mediante la utilización de los mecanismos legales definidos por la normatividad aplicable. En ningún caso ejercemos presión indebida sobre un funcionario de una Autoridad, ni utilizamos procedimientos que no se ajusten íntegramente a la Ley.

#### **2.9.5 Comunidad**

La Empresa respeta las normas y costumbre locales de las comunidades del área de influencia donde se desarrollan sus procesos productivos. Igualmente mantiene relaciones de mutuo beneficio y apoya actividades sostenibles que contribuyan a su desarrollo y crecimiento social.

#### **2.9.6 Agremiaciones**

La Empresa podrá promover alianzas estratégicas para la realización de investigaciones, estudios, foros u otros eventos relacionados con temas de su competencia y formulando propuestas, proyectos e iniciativas conjuntas, en pro de la preservación del sector económico.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	<b>PÁGINA 12 de 19</b>
	<b>TITULO: CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

### 2.9.7 Colaboradores

Los colaboradores y sus familias, son el eje central del propósito como Empresa. Por lo tanto, desde la innovación social, genera estrategias que contribuyan al desarrollo de las partes involucradas, fomentando espacios de participación para recibir iniciativas que pretendan mejorar las practicas.

La Empresa aplica constantemente las mejores prácticas para el cuidado de su gente en todos sus procesos, promoviendo el autocuidado y, previniendo de manera sistematizada la accidentalidad.

2.9.8 Los colaboradores deberán:

- 2.9.8.1 Cumplir con todas las normas legales aplicables a la Empresa, sus estatutos sociales y dirigir las operaciones de la misma de acuerdo con los principios éticos y legales.
- 2.9.8.2 Ser responsables con el cuidado del medio ambiente, cualquiera que sea su puesto de trabajo.
- 2.9.8.3 Ser responsables del autocuidado de manera personal, familiar y empresarial y cumplir con los lineamientos de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 2.9.8.4 Hacer negociaciones a nombre de la Empresa, solo con personas naturales o jurídicas que no tengan negocios ilícitos o asuntos pendientes con la justicia.
- 2.9.8.5 Ser equitativo en todas las negociaciones, protegiendo los derechos y bienes de la Empresa.
- 2.9.8.6 Garantizar que todos los productos, materiales e insumos que ingresen, se produzcan o salgan de la Empresa a nivel nacional o internacional, estén libres de sustancias psicotrópicas, ilícitas o con cualquier tipo de prohibición.
- 2.9.8.7 Abstenerse de celebrar algún contrato, negocio u operación comercial con ex colaboradores de la Empresa, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta en contra de la Empresa, sus accionistas, directivos, sus políticas o sus intereses.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	<b>PÁGINA 13 de 19</b>
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

## 2.10 Manejo de Bienes de Propiedad de la Empresa

Los bienes como equipos, herramientas, insumos, materias primas, productos terminados, materiales en general, son de propiedad de la Empresa que, al ser confiados a la custodia y manejo de cada uno de los colaboradores, les permiten cumplir con sus responsabilidades y funciones, atendiendo oportunamente los compromisos adquiridos.

Los colaboradores de la Empresa deben:

2.10.1 Proteger los bienes contra pérdida, robo, daños y abusos;

2.10.2 Utilizar los bienes, solamente para cumplir los fines de la Empresa y no en provecho propio o de terceros ajenos a los intereses de la misma.

## 2.11 Malversaciones e Irregularidades

Los colaboradores de la Empresa, no deben:

2.11.1 Hacer uso directo o indirecto de fondos o cualquier activo o bien de la Empresa, con algún propósito personal.

2.11.2 Asignar a sus subalternos o contratistas trabajos ajenos a la Empresa o a sus funciones u objeto de contrato, así como impedirles el cumplimiento cabal y oportuno de sus deberes por el cual fue contratado.

2.11.3 Recibir o proporcionar préstamos de bienes de la Empresa para clientes o proveedores, salvo que la Empresa expresamente lo consienta.

## 2.12 Prevención Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo

2.12.1 Es imperativo anteponer los principios éticos al logro de metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer aplicar las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

2.12.2 La Empresa identificará el nivel de exposición de riesgo de LA/FT previamente al lanzamiento de cualquier producto e incursión en nuevos mercados, además de cada uno de los terceros que se vinculen a la Empresa ya sean clientes, proveedores, empleados o accionistas.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	<b>PÁGINA 14 de 19</b>
	<b>TITULO: CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

- 2.12.3 La Empresa mantendrá monitoreo permanente de todos los factores de riesgo, apoyado en sistemas efectivos de información que permitan cruzar los asociados de negocio con las listas restrictivas.
- 2.12.4 La Empresa debe abstenerse de tener relación con terceros domiciliados en países no cooperantes o sancionados según el FATF/GAFI, el Departamento de Estado de los Estados Unidos, o alguna entidad competente en la materia a nivel internacional.
- 2.12.5 Todo Colaborador debe reportar cualquier hecho u operación inusual o sospechosa al Jefe Inmediato o al Oficial de Cumplimiento que haga suponer que puede estarse presentando un intento de lavado de activos o financiación del terrorismo a través de La Empresa.
- 2.12.6 Los colaboradores de la Empresa no deben pagar ninguna suma por rescate o extorsión.
- 2.12.7 Todos los colaboradores de la Empresa deben dar cumplimiento a los procedimientos establecidos con el fin de prevenir el riesgo operativo.
- 2.12.8 Los colaboradores deberán evitar ejecutar propuesta de negocio que represente rentabilidades injustificadas e injustificables.

### 2.13 Conflictos de Interés

- 2.13.1 La Empresa se compromete a aplicar en forma permanente los siguientes lineamientos que garantizan la prevención, manejo, divulgación y resolución de los conflictos de interés.
- 2.13.2 Los Colaboradores, su cónyuge o compañero y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, no deben:
- 2.13.2.1 Comprar, vender o negociar en acciones u otros valores, cuando posee información que por razones del trabajo en la Empresa ha conocido.
- 2.13.2.2 Ser propietario de acciones u otros intereses financieros en cualquier firma con la cual la Empresa realice negocios o con cualquier competidor, ya sea persona natural o jurídica, salvo autorización de la Empresa o que dichas acciones se tuvieran con anterioridad y así se hubiera hecho saber oportunamente a la Empresa.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	<b>PÁGINA 15 de 19</b>
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

- 2.13.2.3 Realizar negociaciones de compraventa o alquiler de propiedad raíz con la Empresa, sin previa autorización explícita de la Junta Directiva.
- 2.13.2.4 Hacer o tener negocios relacionados con el objeto social de la Empresa o en la que ésta pueda tener interés, que le puedan originar al colaborador ventajas económicas o de otra índole, y que conforme a las sanas costumbres comerciales puedan calificarse como antagónicas o contrarias con los intereses de la Empresa.
- 2.13.2.5 Los colaboradores de la Empresa y sus familiares, deben rechazar regalos, prebendas, descuentos, viajes o entretenimientos brindados por quienes son proveedores y clientes.
- 2.13.2.6 El colaborador involucrado en un conflicto de intereses debe asumir su responsabilidad por la gestión de sus intereses privados, en relación con su cargo, profesión o empleo. No cabe descargar esa responsabilidad en las reglas establecidas para el funcionamiento de la Empresa.
- 2.13.3 Los Colaboradores, no deben:
- 2.13.3.1 Actuar como asesor, empleado o en cualquier otra posición para una persona natural o jurídica de la competencia, proveedor, cliente o contratista de la Empresa.
- 2.13.3.2 Hacer parte de la Junta Directiva de empresas que pertenezcan a la competencia o que tengan relaciones comerciales importantes con la Empresa, sin previa autorización de la Junta Directiva.
- 2.13.3.3 Realizar actividades externas que interfieran con las responsabilidades hacia la Empresa o que implique un riesgo para la reputación de la misma o si de alguna otra forma se encuentran en conflicto con los intereses de la Empresa.
- 2.13.3.4 Utilizar el cargo dentro de la Empresa o el nombre de ésta para obtener beneficios personales o para terceros.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	<b>PÁGINA 16 de 19</b>
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

- 2.13.3.5 Ser acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los asuntos a su cargo, cuando está pendiente la toma de alguna decisión que pueda afectar directamente al Cliente, Proveedor o Contratista.
- 2.13.3.6 Ejercer cualquier clase de coacción sobre los subalternos o sobre quienes ejerzan funciones empresariales, para obtener provecho personal o de terceros, o decisiones adversas a la Empresa o a terceras personas.
- 2.13.3.7 Aprobar sus propios gastos, ni los de sus superiores, salvo las excepciones que explícitamente apruebe la Junta Directiva.
- 2.13.3.8 Invertir en empresas que sean proveedoras de servicios, en empresas clientes, o empresas de la competencia.
- 2.13.3.9 Las operaciones que se celebren con vinculados económicos, deben hacerse en condiciones de mercado y no deben vulnerar la igualdad de trato entre los accionistas.

## 2.14 **Anticorrupción y Fraude**

2.14.1 Ningún colaborador puede directa o indirectamente:

2.14.1.1 Hacer u obtener promesas, ofertas o regalos en dinero o especie de cualquier funcionario externo, cliente, proveedor, partido político o candidato, con el propósito de obtener o retener negocios o recibir beneficios.

2.14.1.2 Falsificar, destruir o alterar ningún documento y entendemos que cualquier acción en este sentido constituye un Fraude.

2.14.1.3 Ofrecer, solicitar o aceptar a, o de terceros relacionados con la Empresa directa o indirectamente:

- Dádivas, o cualquiera otra clase de lucro proveniente del prestatario o usuario de un servicio, o de quien tenga interés en el resultado de una gestión.
- Atenciones, incluyendo comidas, que no correspondan a lo usual en los negocios y estrictamente relacionado con el ejercicio de su cargo.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	<b>PÁGINA 17 de 19</b>
	TITULO: <b>CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

- Regalos, donaciones o favores cuyo objetivo pueda inclinar a quien los acepte preferir a su donante en los eventuales negocios de la Empresa.
- Invitaciones costosas que comprometan.
- Servicios personales o préstamos diferentes a los otorgados por instituciones financieras en términos normales.

2.14.2 En caso de recibir por parte de un tercero invitaciones a viajes, seminarios o eventos relacionados con el trabajo, estas deben ser revisados y aprobados previamente por la Gerencia General en conjunto con la Gerencia Financiera y Administrativa en donde evaluarán que la aceptación de este no incurrirá en compromisos a futuro.

## 2.15 Drogas y Bebidas Alcohólicas

2.15.1 La Empresa prohíbe el consumo de drogas y bebidas alcohólicas durante el desarrollo de las actividades laborales.

2.15.2 Ningún colaborador podrá poseer, usar, vender, comprar, drogas ilegales en las instalaciones de la Empresa o fuera de las mismas, mientras labora en ella o participa en la realización de negocios de esta.

2.15.3 La Empresa se reserva el derecho de hacer pruebas aleatorias de alcohol y drogas a empleados, especialmente a la luz de la naturaleza de las actividades que se desarrollan.

## 2.16 Canal de Consulta, Denuncia y Sanciones

2.16.1 Con el fin de protegerse a sí mismo y a la Empresa, todo empleado que llegase a saber de una violación o del potencial incumplimiento de cualquier ley, norma o regulación, política o procedimiento, dentro o fuera de la Empresa, tiene la obligación de informar sobre la misma a la Auditoría Interna, que reporta directamente al Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva. Los Empleados o agentes haciendo estos reportes de buena fe, no estarán sujetos a ningún tipo de retribución o recriminación. Estas situaciones pueden también informarse de manera anónima.

2.16.2 Ante alguna consulta, conocimiento de alguna infracción o no cumplimiento de las disposiciones del presente código los Colaboradores y terceros pueden informar a través del correo electrónico [lineatransparente.corp@agroriocas.com](mailto:lineatransparente.corp@agroriocas.com) o comunicarse al teléfono 4855974 ext. 6666.

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	<b>POLITICA</b>	PÁGINA 18 de 19
EDICION: <b>02</b>			
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>TITULO: CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>		

- 2.16.3 El incumplimiento a cualquiera de los lineamientos descritos en esta política o el conocer una posible violación y no informarla, implicarán el inicio de una investigación por incumplimiento a la ley, al contrato que el colaborador tenga con la Empresa o al reglamento interno de trabajo, entre otros.
- 2.16.4 Todos los casos informados serán investigados por Auditoría Interna, quien presentará un informe al Comité de Auditoría y Riesgos. Este Comité determinará las acciones a seguir en cada caso.
- 2.16.5 Toda la información denunciada, verbal o por escrito, será manejada por la Empresa como confidencial.
- 2.16.6 Ni la identidad de quien realiza la denuncia ni el contenido de la denuncia puede ser divulgados a terceros no autorizados sea o no Colaborador de la Empresa, excepto por determinación de autoridad competente.
- 2.16.7 Para solucionar los conflictos de intereses que surjan entre la Empresa y sus Colaboradores se seguirán las normas establecidas en la Ley, el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa, en el contrato de trabajo y los instructivos de la Junta Directiva o la Gerencia General.
- 2.16.8 Adicionalmente la Empresa aplicará el procedimiento disciplinario establecido en las normas laborales vigentes.
- 2.16.9 Ninguna persona será objeto de represalias por reportar, de buena fe, información sobre un hecho violatorio del presente Código. La Empresa no tolerará ningún tipo de acoso o intimidación a cualquier persona que haga un reporte en estos términos.
- 2.16.10 Las denuncias recibidas en el correo deben ser cerradas en un tiempo razonable.

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Descripción del Cambio</b>	<b>Solicitado Por</b>
0	22/08/2013	Creación del Documento.	Alta Gerencia
1	17/10/2019	Separación por Empresa, cambio de código(Cambio de Proceso), se realizaron pequeños ajustes al objetivo y alcance, donde se incluye lo siguiente dentro del objetivo actual: colaboradores y administradores, en el	Jefe de Auditoría

CODIGO: <b>PO-BEC-001</b>	 <b>CASTILLA AGRÍCOLA S.A.</b>	<b>PÁGINA 19 de 19</b>
EDICION: <b>02</b>		
FECHA DE APROBACION: <b>16/12/2021</b>	<b>POLITICA</b>	
	<b>TITULO: CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>	

		desarrollo de las operaciones de la Empresa, Se incluyo un glosario para mejor entendimiento de la política, se incluyó aspectos generales, Se cambio el nombre del capítulo se agregó la palabra ético y Valores Corporativos, se agrupo los capítulos competencias y contratación, se incluyó en el capítulo reporte, registro y documentación lo de procedimiento y reportes, se agregó los numerales 2.6.2.4 y 2.6.2.5 y se modificó el 2.6.2.6, se agrega la relación de la ley 1581 del 2012 en el capítulo protección de datos, se agregó el capítulo relacionamiento con los grupos de interés y se agregó a este el capítulo de negocio ya existente, se agregó el capítulo prevención lavado de activos y financiación del terrorismo, anticorrupción y fraude se modificó el titulo y contenido de denuncia de violaciones, ajuste general de todo el documento.	
2	16/12/2021	Modificación numeral 2.5.4 e inclusión de los numerales 2.5.5 y 2.5.6 con respecto al reporte de los posibles casos de conflicto de interés.	Jefe de Gestión Humana

Aprobó:



**JUNTA DIRECTIVA**

**Presidente Junta Directiva**

Acta No. 855 del 16 de Diciembre de 2021