



VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

NUTRESOL SAS

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

Tabla de contenido

INTRODUCCION	2
1. POLITICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	3
1.1. POLITICA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD	3
1.1.1. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL	5
1.1.2. PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	6
1.2. POLITICAS RELACIONADAS CON LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS	7
1.3. POLITICA DE GASTOS DE VIAJE	8
1.4. POLITICA DE REMUNERACIÓN Y PAGO DE COMISIONES	8
1.5. POLITICAS DE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS	8
1.6. POLITICAS DE DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS	8
2. MECANISMOS PARA REPORTAR	9
2.1.2. REPORTES DE DENUNCIAS INTERNAS	9
2.1.3. REPORTES DE DENUNCIAS A ENTIDADES	9
3. DEBIDA DILIGENCIA	10
3.1.1. DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA C/ST	11
4. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PTEE	12
4.1.1. ACCIONES CORRECTIVAS	12
5. MANEJO DE DOCUMENTACIONES	13
6. ACTUALIZACION DEL PTEE	13

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

INTRODUCCION

Estimados grupos de interes,

En Nutresol S.A.S., estamos firmemente comprometidos con la integridad, la honestidad y la responsabilidad en todas nuestras operaciones. Nos complace presentarles un resumen de nuestro **Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)**, un marco fundamental que guía nuestra conducta y nuestras relaciones comerciales. Este programa es una manifestación clara de nuestro compromiso con las mejores prácticas empresariales y la construcción de un entorno de confianza mutua.

Nuestro Firme Compromiso con la Ética y la Transparencia

El PTEE de Nutresol S.A.S. refleja la dedicación inquebrantable de nuestra Alta Dirección a mantener una conducta ética y transparente en cada interacción. Nuestro principal objetivo es cultivar una cultura organizacional que priorice los valores éticos, adoptando una política de **cero tolerancia frente a la corrupción y el soborno**. Este programa es de aplicación obligatoria para todo nuestro personal y se extiende a todos nuestros grupos de interés, incluyendo a nuestros estimados clientes, proveedores, distribuidores y contratistas, asegurando que todos operemos bajo los mismos estándares elevados de integridad.

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

1. POLITICAS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

1.1. POLITICA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

Nutresol S.A.S no tolera, no justifica ni promueve ninguna forma de corrupción. No cree que haya ninguna justificación para incumplir la normatividad legal vigente, para esto ha implementado medidas de debida diligencia de acuerdo a los más altos estándares internacionales y con ello ha creado mecanismos de prevención, detección, control y reporte respecto a los actos de corrupción, Soborno Transnacional y cualquier otra práctica corrupta.

Adicionalmente hemos establecido siete (7) principios fundamentales, los cuales deben reflejar nuestras acciones a todo nivel y se integran a los principios rectores que inspiran nuestra ética corporativa.

Principio de la legalidad: Todas las personas vinculadas a *Nutresol S.A.S.* están comprometidas en velar por el cumplimiento 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 *Nutresol S.A.S.*

Los Colaboradores que participan en negocios empresariales en el exterior, deben conocer y cumplir con todas las leyes y reglamentos internos del país extranjero.

Conflicto de interés: Ningún empleado deberá ofrecer a terceros, ni aceptar de parte de los mismos, regalos comprendidos en el siguiente listado, cualquiera sea su valor:

- Dinero
- Préstamos
- Sobornos
- Ventajas monetarias similares

Por lo anterior *Nutresol S.A.S* demanda de su personal los más altos estándares de ética en la relaciones y negociaciones con proveedores y clientes por lo cual está prohibido recibir y otorgar beneficios y/o prebendas personales, para su familia o terceros.

Respeto con sus clientes: *Nutresol S.A.S* mantiene relaciones comerciales basadas en servicio, calidad, oportunidad y respeto con sus clientes. Los colaboradores no pueden ofrecer regalos, beneficios o reembolsos que puedan constituir incumplimiento de las leyes

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

o políticas de los clientes en la realización de su labor. Los comportamientos de nuestros colaboradores deben velar por la permanencia y satisfacción de nuestros clientes quienes son nuestra razón de ser.

Respeto con sus proveedores: Nutresol S.A.S mantiene con sus proveedores una relación de mutuo respeto buscando un abastecimiento continuo y estable en calidad, dentro de un equilibrio en las negociaciones. Está prohibido solicitar, dar y/o recibir prebendas, préstamos y regalos, cualquiera que sea su modalidad, denominación y origen.

Se prohíbe a los colaboradores obtener para sí mismos, su familia o terceros, beneficios derivados de esta relación comercial, incluidos regalos o invitaciones que comprometan su independencia.

Uso de la información: Ningún colaborador podrá buscar u obtener utilidad para sí, para sus parientes o para terceros de informaciones privilegiadas o confidenciales o de oportunidades que se le presenten por ser empleado de Nutresol S.A.S..

La información comercial, técnica y especificaciones entregadas o recibidas de los proveedores o clientes deben ser utilizada exclusivamente en el negocio y queda prohibido suministrarla a terceros y dicha información es propiedad de Nutresol S.A.S..

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 *Nutresol S.A.S.* por encima del interés particular.

Principio de la lealtad: Por lealtad con *Nutresol S.A.S.* 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 *Nutresol S.A.S.*, de sus clientes, accionistas y directivos.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a *Nutresol S.A.S.* 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 Gerencia para obrar en consonancia con las premisas declaradas en el presente documento.

Es por ello que desde la Gerencia de Nutresol S.A.S. 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.

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

Nutresol S.A.S. acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de 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.

Nutresol S.A.S. prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno establecidas por la Ley aplicable.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de *Nutresol S.A.S.*, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran el Programa de Transparencia y Ética empresarial.

Las personas vinculadas a *Nutresol S.A.S.* deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran las políticas del Programa de Transparencia y Ética empresarial.

Los ***Empleados 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 cuando se requiera.

Para ello deben aplicar lo establecido en este Programa de Transparencia y Ética empresarial y los procedimientos establecidos en el numeral 2.1.

1.1.1. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ÉTICA EMPRESARIAL

Consideramos que las siguientes conductas son totalmente inaceptables y contrarias a nuestro PTEE:

Conflicto de Intereses: Cualquier situación en la que los intereses personales de un trabajador entran en colisión con los de *Nutresol S.A.S.*, resultando en decisiones que benefician al trabajador o a terceros en detrimento de los intereses legítimos de la empresa.

Soborno: La acción de dar o recibir cualquier cosa de valor (sea dinero, regalos, favores o beneficios) como una recompensa o incentivo inapropiado para obtener negocios, ventajas o influir en una decisión. Esto incluye sobornos tanto en el sector público como en el privado, así como la aceptación o entrega de regalos excesivos, viajes costosos o

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

comisiones ilegales. Cualquier indicio de soborno debe ser rechazado de inmediato y reportado.

Corrupción: Acciones deliberadas y deshonestas realizadas para obtener un beneficio personal o para terceros, en clara violación de los principios organizacionales. Esto abarca la aceptación de sobornos de terceros por parte de nuestros trabajadores (corrupción interna) o la entrega de sobornos a funcionarios gubernamentales o terceros por parte de empleados de Nutresol S.A.S. (corrupción corporativa).

Fraude: Actos u omisiones intencionadas con el propósito de engañar, apropiarse indebidamente de bienes o activos, o manipular información en perjuicio de la empresa. Esto incluye, entre otros, la generación de reportes falsos, el uso indebido de información confidencial, conductas irregulares en procesos de contratación para obtener dádivas, la destrucción de información, la legitimación de activos ilícitos y el fraude informático.

1.1.2. PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Siendo coherentes con los principios de transparencia e integridad de *Nutresol S.A.S.*, se implementa el programa corporativo para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene los siguientes objetivos:

- Promover y asegurar dentro de *Nutresol S.A.S* la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres.
- Regular los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa.
- Establecer el 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 *Nutresol S.A.S.*

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

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 *Nutresol S.A.S.*, 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 *Nutresol S.A.S.*, 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 Nutresol S.A.S..

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 transparencia y ética empresarial, 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.

1.2. POLITICAS RELACIONADAS CON LA INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS

1.2.1. GASTOS PARA REGALOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO DE FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS NACIONALES O EXTRANJEROS

Los Empleados 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 involucren a *Nutresol S.A.S.*. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos.

En caso de considerarse alguna cortesía no debe ser mayor a US\$50, para lo cual se rigue bajo la política regalos y atenciones

1.2.2. NEGOCIACIONES CON AGENTES, INTERMEDIARIOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN.

En *Nutresol S.A.S.* no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

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.

1.3. POLITICA DE GASTOS DE VIAJE

Nutresol S.A.S. estableció una política de gastos de viaje, la cual se encuentra publicada en el qplus y es divulgada con el personal que aplique según los cargos que requieran viajar.

En ningún caso los Empleados podrán incurrir en gastos no autorizados o adicionales que no comporten una debida justificación de acuerdo con los principios, normas y valores consignados en el PTEE y en el Código de Conducta y Ética Profesional; así mismo, los Empleados no destinarán los recursos facilitados por Nutresol para estos efectos a fines diferentes a los autorizados, o general no podrán desviar el propósito de los recursos en beneficio propio o de un tercero.

1.4. POLITICA DE REMUNERACIÓN Y PAGO DE COMISIONES

Nutresol S.A.S. estableció dentro del software contable los parámetros para el reconocimiento de comisiones del área comercial, así como en las propuestas de vinculación inicial. Y en los otros SI de los contratos en caso de aplicar.

1.5. POLITICAS DE CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por *Nutresol S.A.S.*, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción y 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.

1.6. POLITICAS DE DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Nutresol S.A.S. no realiza donaciones ni contribuciones políticas, todas las donaciones que realiza es a entidades sin ánimo de lucro, fundaciones entre otras, deben tener un fin lícito

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

y deben contar con su respectivo certificado de donación firmado por el revisor fiscal de la entidad beneficiada.

Todas las donaciones se deben de regir por la política de donaciones estipulada por la empresa.

2. MECANISMOS PARA REPORTAR

Nutresol ha dispuesto de los siguientes mecanismo para reportar cualquier situación, acto o comportamiento que presuntamente pueda estar en contra de los principios aquí descritos:

2.1.1. LÍNEA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD (LTI)

En su enfoque preventivo, *Nutresol S.A.S.* dispone de una Línea de Transparencia a la cual cualquier persona sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. 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.

Línea de Transparencia número 6700080 ext. 416.

2.1.2. REPORTES DE DENUNCIAS INTERNAS

Si un empleado o persona de grupo de interés desea reportar directamente una conducta que va aplica entre las modalidades que van en contra de la Transparencia, Integridad Y La Ética Empresarial puede hacerlo con el presente formulario, el cual es recibido en línea , garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

<https://forms.gle/ncEYrfqtcV1cDx9D8>

2.1.3. REPORTES DE DENUNCIAS A ENTIDADES

La Superintendencia de Sociedades a puesto a disposición los siguientes canales de denuncia en el evento en que se identifiquen hechos de Corrupción y Soborno Transnacional que sean cometidos por personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras.

- Reporte de denuncias de **Soborno Transnacional** a la Superintendencia de Sociedades:

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

[Canal de denuncias por soborno transnacional - Asuntos Económicos Societarios - Inicio](#)

- Reporte de denuncias de **Actos de Corrupción** a la Secretaría de Transparencia:

[Portal Anticorrupción de Colombia - PACO](#)

3. DEBIDA DILIGENCIA

Debida Diligencia en temas de Corrupción y Soborno Transaccional se ha diseñado y adoptado el programa PTEE, que abarca todas las actividades, procedimientos y metodologías efectivas para protegerse de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional. El conocimiento apropiado o Debida Diligencia de cada uno de las contrapartes o terceros de la Compañía supone un análisis adecuado y oportuno de información personal, características de las actividades económicas y participación en los diferentes mercados. Esto debe realizarse, previo a tener una relación comercial o contractual con la contraparte y cuando se tenga señales de alertas.

PROVEEDOR NACIONALES: Se llevará a cabo la debida diligencia para Proveedores Nacionales con negociaciones recurrentes mensuales mayores a \$ 9.900.000 (nueve millones novecientos mil pesos m/c. o su equivalente en SMLMV) o de acuerdo al FMT-C-15 MATRIZ ASOCIADOS DE NEGOCIO - PROVEEDORES, la cual consistirá en verificar el cumplimiento de lo establecido en el PDM-C-2 SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES. Para los proveedores que no supera el monto y que no son recurrentes se solicitara documentación mínima descrita en el PDM-C-2 SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Para la vinculación de la revisoría fiscal a parte de la debida diligencia del PDM-C-2 SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES se solicitará certificación de usuario y contraseña del SIREL ante la UIAF.

PROVEEDOR DEL EXTERIOR: Se aplicará lo establecido en el PDM-C-2 SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES, sin límite de cuantía, la cual consistirá en verificar el cumplimiento de lo establecido en dicho documento.

ASOCIADO DE NEGOCIO - CLIENTES: Se llevará a cabo la debida diligencia para Clientes en cada nueva vinculación o renovación de clientes nacionales o del exterior sin límite de cuantía, de acuerdo a lo estipulado en el PDM-V-4 VINCULACION Y ACTUALIZACIÓN DE CLIENTES, FMT-V-2 FICHA PARA CLIENTES NACIONALES y FMT-V-16 FICHA PARA CLIENTES INTERNACIONALES / FMT-V-17 CUSTOMERS INFORMATION SHEET.

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

EMPLEADOS: Para los nuevos ingresos, el proceso de debida diligencia se realiza a todos los colaboradores estipulada en el PDM-RH-2 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

ACCIONISTAS: Para la vinculación de nuevos accionistas en el momento en que se requiera, se realizará la debida diligencia de acuerdo al PDM-C-2 SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES y el FMT-C-8 INSCRIPCIÓN ASOCIADOS DE NEGOCIOS – PROVEEDOR

La responsabilidad de realizar una Debida Diligencia efectiva es de las áreas de la Compañía que adelanta el proceso de la contratación de la contraparte. Esta Debida Diligencia comprende tanto la validación en listas como los antecedentes comerciales, de reputación y sancionatorios en asuntos administrativos, legales, penales o disciplinarios que hayan afectado, afecten o puedan afectar a las personas objeto de la debida diligencia los documentos declarativos solicitados a las contrapartes o terceros previo a la contratación.

En caso tal que se evidencie una anomalía relacionada con Corrupción o soborno transnacional se debe de reportar al Oficial de cumplimiento para que se lleve a cabo una debida diligencia intensificada.

3.1.1. DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA C/ST

Es el proceso mediante el cual Nutresol adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la Contraparte. Será el Oficial de Cumplimiento o suplente, quienes definan la necesidad de realizar este tipo de consulta, según evaluación de riesgo y normatividad vigente; pueden ser a quienes aparezcan con delitos conexos C/ST, PEPs.

La Compañía ha definido los siguientes procedimientos los cuales contienen los elementos necesarios para identificar y evaluar la contraparte e identificar señales de alerta que estén relacionados con los riesgos de C/ST:

¿Cuándo se aplica la DDI?

El Oficial de Cumplimiento debe aplicar la DDI en los siguientes casos:

- Personas Expuestas Políticamente (PEP): Funcionarios públicos, exfuncionarios, familiares y personas con estrechos vínculos con ellos.
- Contrapartes en países no cooperantes: Países que no cumplen con las normas internacionales de lucha contra la corrupción.
- Otros casos de alto riesgo: Cuando la empresa identifique un riesgo elevado de corrupción o soborno transnacional.

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

4. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PTEE

Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento son de estricto cumplimiento por parte de todos los colaboradores responsables de mismo, la violación o incumplimiento se considera una falta Grave y genera sanciones descriptas en reglamento interno de trabajo.

Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre alguna de las modalidades del numeral 4.2 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 de la Línea de Transparencia, o por el formulario de reportes. Si es por medio del Jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes al Director de Recursos Humanos.

Al igual que cualquier incumplimiento de las políticas asociadas al PTEE.

En estos casos, el trabajador 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.

El oficial de cumplimiento estipulara en caso que sea de un trabajador, la realización del respectivo proceso disciplinario que conlleva su investigación del caso, según lo estipula el reglamento interno de trabajo y de acuerdo a las normas legales que le aplique.

4.1.1. ACCIONES CORRECTIVAS

En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a *Nutresol S.A.S.* se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de *Nutresol S.A.S.*.

Proveedores de bienes y servicios y clientes 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.

Autoridades Gubernamentales. Si fuere el caso, con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

	VERSION RESUMIDA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Recursos Humanos
		Fecha: 17/06/2025 Revisión: 00

5. MANEJO DE DOCUMENTACIONES

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 Nutresol S.A.S.

Nutresol S.A.S. debe llevar y mantener registros y cuentas contables que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas.

Los ***Empleados de Nutresol S.A.S.*** no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

Nutresol S.A.S. tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen 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.

6. ACTUALIZACION DEL PTEE

Este programa debe ser revisado, actualizado y aprobado como mínimo cada dos (2) años por la Junta Directiva o máximo órgano social y/o cuando se deban considerar en este nuevas reglamentaciones legales o internas.

Cualquier cambio será comunicado a todos los Empleados, así como a los grupos de interés a los que tenga lugar.