



FLORES PRISMA SA

CODIGO

DOC – PRI – 0017

VERSIÓN 02

PAGINA 1 / 15

**MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO
DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

**MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN y ATENCIÓN DE SOBORNO, LAVADO
DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

FLORES PRISMA S.A.

V.02

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023

 FLORES PRISMA SA	CODIGO	DOC – PRI – 0017
	VERSIÓN 02 PAGINA 2 / 15	
MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO		

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	3
3. ALCANCE	4
4. RIESGOS POR CORRUPCIÓN Y SOBORNO	4
5. CONTROLES OPERACIONES FLORES PRISMA S.A.....	5
6. GLOSARIO	6
7. COMPROMISOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS, DIRECTIVOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE FLORES PRISMA S.A.....	7
8. ROLES Y RESPONSABILIDADES	9
9. REPORTE Y DENUNCIA DE ACTIVIDADES DE CORRUPCIÓN.....	13

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023

 FLORES PRISMA SA	CODIGO	DOC – PRI – 0017
	VERSIÓN 02 PAGINA 3 / 15	
MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO		

1. INTRODUCCIÓN

Flores Prisma S.A. es una compañía que se maneja bajo los **más altos estándares morales, de ética y de transparencia**. Para el efecto, cuenta con el presente Manual Anticorrupción y prevención de Soborno para prevenir, mitigar y controlar el riesgo de cualquier riesgo de delito de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo, el soborno local y transnacional y cualquier tipo de corrupción, así como **fortalecer la cultura de la seguridad**, y contemplar los eventos en que sea necesario realizar la atención a los mismos. En el presente Manual se establecen los lineamientos generales que debe adoptar Flores Prisma S.A. en relación con el programa Anticorrupción.

Las políticas que se adoptan permitirán el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del programa anticorrupción y se traducen en **reglas de conducta y procedimientos** que deben orientar la actuación de los colaboradores, proveedores, contratistas y trabajadores de la empresa. Además, Flores Prisma S.A. a través del documento **DOC-PRI-0015** *Monitoreo Programa de Prevención del Riesgo de Corrupción y Soborno*, el cual medirá la eficacia del cumplimiento de este Manual.

Con el cumplimiento de este manual se espera afianzar la cultura corporativa anticorrupción y anti lavado de activos y financiación del terrorismo, la implementación de **buenas prácticas de ética empresarial, promoviendo y exigiendo transparencia, rectitud, coherencia en la actuación y honestidad en todos sus empleados y asociados de negocio**. La cultura organizacional de Flores Prisma está basada en la **integridad** como principio corporativo, así como en los valores y principios corporativos y el deber ser de conducta señalados en el **DOC-PRI-0025** *Código de Ética y de Conducta*.

2. OBJETIVOS

- Orientar y transmitir a los grupos de interés como: empleados, clientes, proveedores, representante legal y / o aquellas personas que se relacionan indirectamente, que en lo concerniente a los negocios y transacciones con y en Flores Prisma S.A., se hacen con las mejores prácticas del mercado, en un marco de ética, honestidad, y transparencia. **Flores Prisma S.A.** es una compañía que se maneja bajo los **más altos estándares morales, de ética y de transparencia** y **“NO TOLERA”**, ninguna forma de negocio, transacción, acuerdo, en los que exista alguna práctica de corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo y/o fraude, entre otros.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023



FLORES PRISMA SA

CODIGO

DOC – PRI – 0017

VERSIÓN 02

PAGINA 4 / 15

MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

- Establecer las directrices y lineamientos generales que garanticen el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección, y reporte de actos de corrupción que puedan presentarse en Flores Prisma S.A.

3. ALCANCE

Este Manual es aplicable a todos los procesos en los que se presenten factores de riesgo de corrupción y está dirigido a todas las contrapartes de la empresa.

Para efectos de este Manual, quienes involucran un factor de riesgo de corrupción y sobre quienes se determinan los presentes lineamientos, son:

- a. Proveedores y contratistas
- b. Clientes
- c. Empleados
- d. Cualquier otra persona que tenga relación de negocios con Flores Prisma S.A.

4. RIESGOS POR CORRUPCIÓN, SOBORNO, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO.

Operativos:

- Delitos de Hurto (dinero y/o especie) y corrupción.
- Delitos de Lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Contaminación del recurso humano (incremento el número de personas involucrados en corrupción) y/o carga.
- Falla en el SGCS

Legal:

- Configuración de Delitos de empleados de Flores Prisma y que puedan afectar a la compañía.
- Sanciones legales
- Obligación de Indemnizar a terceros
- Perjuicios como resultado del incumplimiento de normas y/o de obligaciones contractuales .

Reputacional:

- Desprestigio, Mala imagen, Publicidad negativa
- Pérdida de clientes
- Disminución de ingresos o procesos judiciales

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023

 FLORES PRISMA SA	CODIGO	DOC – PRI – 0017
	VERSIÓN 02 PAGINA 5 / 15	
MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO		

Es preciso advertir que para Flores Prisma S.A. **la corrupción no representa un riesgo sustancial, ni importante**, toda vez que la empresa NO contrata con el Estado, ni con el Estado Colombiano ni con ningún otro Estado (nunca lo ha hecho, ni pretende hacerlo), escenarios donde el problema de corrupción es común y es muy relevante, y nunca ha tenido problemas de corrupción en su personal.

No obstante lo anterior, con la implementación de este Manual y de la política anticorrupción busca **prevenir** cualquier acto de corrupción y/o de soborno, o la comisión de cualquier delito incluyendo lavado de activos y financiación del terrorismo, a través de **controles operacionales** robustos y eficientes, y promover la denuncia y el apoyo en los procesos de investigación, en caso de que se tenga conocimiento por parte de la empresa y/o de cualquiera de sus empleados, de conductas corruptas y/o de soborno, así como de la intención de cometerlas.

Flores Prisma cuenta con el documento **FOR-PRI-0005 Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos** que permite tener un control eficaz para evitar la materialización de riesgos.

5. CONTROLES OPERACIONES FLORES PRISMA S.A

Con el fin de prevenir el riesgo de corrupción y/o soborno, Flores Prisma S.A. ha implementado los siguientes CONTROLES OPERACIONALES, y su compromiso de mejora continua:

- a) Implementación de un SGCS BASC en el cultivo y Certificación BASC (en proceso de certificación).
- b) PRO-REH-0001 Selección
- c) PRO-REH-0002 Contratación, ingreso e inducción de personal.
- d) PRO-REH-0009 Retiro de Personal
- e) Capacitación Prácticas prevención Corrupción y Soborno
- f) PRO-PRI-0008 Selección Asociados de Negocio.
- g) INS-PRI-0001 Instructivo verificación Listas Restrictivas
- h) DOC-PRI-0004 Modelo de revisión de listas Restrictivas Persona Natural
- i) DOC-PRI-0005 Modelo Revisión Listas Restrictivas Persona Jurídica
- j) PRO-COM-0001 Compras
- k) PRO-CON-0001 Contabilidad.
- l) PRO-MER-0002 Procedimiento Sellos de Seguridad.
- m) PRO-POS-00013 Seguridad de las Unidades de Carga y Unidades de Transporte de Carga.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023



FLORES PRISMA SA

CODIGO

DOC – PRI – 0017

VERSIÓN 02

PAGINA 6 / 15

MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

n) DOC-PRI-0025 Código de Ética y de Conducta

6. GLOSARIO

- a) **Cohecho:** El Código Penal Colombiano, define como cohecho al delito que comete un servidor público al recibir o solicitar una dádiva, utilidad o acepte promesa remuneratoria, de forma directa o indirecta a cambio de realizar u omitir un acto relacionado a su cargo, constituyendo un crimen.
- b) **Conflicto de interés:** Se presenta cuando en las decisiones o acciones de un colaborador directo o contratista de Flores Prisma S.A., prevalece el interés privado y no el de Flores prisma S.A. De esta manera esta persona o tercero implicado obtendría una ventaja ilegítima en detrimento de los intereses de la empresa.
- c) **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 Persona Jurídica.
- d) **Corrupción:** El mal uso por parte de un funcionario de su autoridad, los derechos y recursos que se le confían¹. Es la voluntad de actuar deshonestamente abusando del poder encomendado por Flores Prisma S.A a cambio de sobornos o beneficios personales, ya sea de manera directa o indirecta y favoreciendo injustamente a terceros en contra de los intereses de la Empresa.
- e) **Lavado de Activos:** El Blanqueo de capitales, también llamado lavado de dinero o lavado de activos, es una actividad ilegal que consiste en disimular el origen de fondos procedentes de actividades ilícitas o de naturaleza criminal, con la finalidad de darle apariencia legal².
- f) **Parte interesada:** Persona u organización que pueden o se encuentran afectadas por decisiones o actividades conjuntas.
- g) **Soborno:** Es todo aquello que tenga valor y se ofrezca, prometa o entregue a fin de influir en una decisión de negociar o de darle una ventaja inapropiada o indebida.

¹ Definición del Glosario de Términos y Definiciones de BASC V6

² Definición del Glosario de Términos y Definiciones de BASC V6

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023

 FLORES PRISMA SA	CODIGO	DOC – PRI – 0017
	VERSIÓN 02 PAGINA 7 / 15	
MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO		

7. COMPROMISOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS, DIRECTIVOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DE FLORES PRISMA S.A

Los empleados, directivos, proveedores, contratistas y Partes Interesadas que contraten con Flores Prisma S.A. se encuentran obligados a conocer y cumplir cabalmente el presente MANUAL ANTICORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE SOBORNOS, y el CODIGO DE CONDUCTA y se obligan a cumplir con todas las normas locales e internacionales que sean aplicables en materia de anticorrupción, como lo son, a título de ejemplo, el Código Penal colombiano, la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1778 de 2016, y demás normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Para efectos de una mejor ilustración de lo antes expuesto, exponemos las **siguientes situaciones que Flores Prisma S.A. prohíbe, mismas que son ilustrativas, pero no taxativas:**

- a) **Prohibición de sobornos, comisiones secretas, lavado de activos, financiación del terrorismo, pagos ilegales y otras prácticas corruptas.** Nadie deberá realizar ni valerse de un tercero, mandatario, agente, delegado o representante para realizar conductas que Flores Prisma S.A. prohíbe y rechaza. **Son conductas que Flores Prisma S.A. prohíbe** (enumeración ilustrativa, pero no taxativa):

- i. **Prohibición de sobornos, comisiones secretas, pagos ilegales, lavado de activos, financiación del terrorismo, y otras prácticas corruptas.**

El ofrecer, hacer o autorizar el pago de dinero o cualquier otro objeto de valor, en forma directa o indirecta, para ilegalmente influenciar en la toma de una decisión comercial, política o gubernamental, o asegurar ilegalmente un resultado deseado o acción de cualquier individuo, cliente, compañía o representante legal, el blanqueo de capitales con el fin de darle apariencia legal algo que no es, y en general cualquier actuación que se lleve a cabo por medios ilegítimos.

- ii. **Conflictos de Interés**

Deberán evitar cualquier conflicto de interés. Un conflicto de interés surge cuando los intereses y las actividades personales influyen (o parecen influenciar) la habilidad de actuar por los mejores intereses de Flores Prisma S.A.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023

 FLORES PRISMA SA	CODIGO	DOC – PRI – 0017
	VERSIÓN 02 PAGINA 8 / 15	
MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO		

b) **Normas generales:** Cualquier acto u omisión por parte del PROVEEDOR, CONTRATISTA, EMPLEADO y/o DIRECTIVO referida a delitos asociados a la falsedad, el fraude la corrupción, **lavado de activos, financiación del terrorismo,** el cohecho o el soborno ya sea nacional o transnacional, y, en general, a hechos que atenten contra la probidad administrativa, la libre competencia o que digan relación con competencia desleal, cualquiera sea causa del proceso penal o administrativo, cualquiera sea la autoridad que lo inicie y cualquiera sea el estado o fase del proceso, es decir, sin importar si se trata de una averiguación o indagación preliminar, una investigación preliminar o una vinculación formal, **constituirá y será considerada para estos efectos como un incumplimiento grave a las obligaciones del PROVEEDOR, CONTRATISTA, EMPLEADO y/o DIRECTIVO, y darán derecho a Flores Prisma S.A. para dar por terminada cualquier relación que exista entre las partes,** sin más trámite ni gestión que una notificación escrita dirigida a la parte correspondiente, sin perjuicio de los demás derechos y acciones que les correspondan de acuerdo a las leyes o al presente Contrato.

c) **Compromiso de Denunciar actividades sospechosas y/o comisión de eventuales delitos:** Los PROVEEDORES, CONTRATISTAS, EMPLEADOS y/o DIRECTIVOS de Flores Prisma tienen el deber de:

i. Reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y soborno al Asesor Legal y/o al Director de Recursos Humanos **y a efectuar las correspondientes denuncias ante las autoridades correspondientes.**

La siguiente es la lista y datos de contacto de las autoridades:

- **Dirección de Transporte y a la Policía Nacional** a los siguientes teléfonos DITRA: 5961400 Ext. 21632 y PONAL: #767, y quien deberá realizar el seguimiento y apoyo que se requiera a las autoridades durante la investigación hasta que ésta finalice.
- **Dirección de Investigación Criminal e Interpol –DIJIN-**: Mail dijin.oac@policia.gov.co Tel: 515 97 00
- **Policía Fiscal y Aduanera –POLFA-**: Mail polfa.oac@policia.gov.co Tel: 2610054
- **Fiscalía General de la Nación:** Tel: 5702000 o 122

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023



FLORES PRISMA SA

CODIGO

DOC – PRI – 0017

VERSIÓN 02

PAGINA 9 / 15

MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

- ii. Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción y lavado de activos y todos los delitos asociados descritos en este Manual. que adelanten las autoridades competentes.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Gerente General

- a) Poner en marcha este manual lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto de la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva del Soborno y corrupción.
- b) Demostrar compromiso con el Manual y dar el ejemplo con sus acciones y expresiones para promover una cultura ética y de no tolerancia a los actos de corrupción ni de soborno.
- c) Revisar y recomendar mejoras a procedimientos internos que fortalezcan las acciones para combatir la corrupción en los procesos de su responsabilidad.
- d) Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación del Manual Anticorrupción y Prevención del Soborno.
- e) Asegurar la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de corrupción.
- f) Prestar toda su colaboración a las autoridades correspondientes en temas de investigación administrativa, pernal, civil o de cualquier índole con el fin de develar y castigar los delitos de corrupción, soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo, entre otros.

Directora Administrativa y de Recursos Humanos

- a) Implementar los controles operacionales relacionados con la selección y contratación de personal buscando la vinculación de personas honestas, rectas, con las competencias necesarias para los cargos, y realizar su desvinculación de la compañía cuando se realicen actos de corrupción, soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo, entre otros.
- b) Poner en marcha este manual lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto de la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023



FLORES PRISMA SA

CODIGO

DOC – PRI – 0017

VERSIÓN 02
PAGINA 10 / 15

MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

- prevención efectiva del Soborno, corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- c) Demostrar compromiso con el Manual y dar el ejemplo con sus acciones y expresiones para **promover una cultura ética y de no tolerancia a los actos ilegales**, de corrupción, soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- d) **Informar al Gerente General** acerca del conocimiento de cualquier sospecha de actos de corrupción y/o de soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo, o de actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. Después de lo anterior, se establece todo el **proceso disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo** y al **concepto de la Asesora Legal** y una vez finalice el tema se da aviso a Gerencia sobre la recomendación de la acción a seguir. Según corresponda, posteriormente se realizará la correspondiente **denuncia** ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. A su vez deberá realizar el seguimiento correspondiente y liderar el apoyo requerido por las autoridades judiciales y/o de policía en el proceso de investigación.
- e) Ordenar el inicio **de 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 algún delito, actos de corrupción, de soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo previa información y autorización de la Gerencia, a quien deberá informar permanentemente durante todo el proceso.
- f) Dar lugar a la terminación del correspondiente contrato de trabajo con el empleado que haya incurrido en cualquiera de las conductas punibles ya que la empresa tiene TOLERANCIA CERO con este tipo de acciones delictivas y contrarias a la moral, dando cumplimiento a lo que dispone la legislación laboral en Colombia.
- g) Revisar y recomendar mejoras a procedimientos internos que fortalezcan las acciones para combatir la corrupción en los procesos de su responsabilidad, cuando aplique.
- h) Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación del Manual Anticorrupción y Prevención del Soborno.
- i) Asegurar la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de corrupción.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023

 FLORES PRISMA SA	CODIGO	DOC – PRI – 0017
	VERSIÓN 02 PAGINA 11 / 15	
MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO		

- j) Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción que adelanten las autoridades competentes.

Asesor Legal

- a) Propender por la definición y divulgación del **Manual Anticorrupción y Prevención del Soborno** para combatir la corrupción en Flores Prisma S.A.
- b) Servir como asesor confiable de la Alta Gerencia sobre eventos que puedan representar hechos de corrupción, soborno, lavado de activos y financiación del terrorismo
- c) Recomendar a la Alta Gerencia medidas preventivas y/o acciones ante organismos competentes (Judiciales y/o disciplinarios) para fortalecer la estrategia anti-corrupción.
- d) **Informar al Gerente General** acerca de las infracciones que haya cometido cualquier Parte Interesada respecto al Manual de Anticorrupción y Prevención de Soborno.
- e) Apoyar los **procesos 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 actos de corrupción, previa información y autorización de la Gerencia, a quien deberá informar permanentemente durante todo el proceso.

Informar Al Gerente General acerca del conocimiento de cualquier sospecha de actos de corrupción y/o de soborno, o de actos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo así como la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. Después de lo anterior, y de que sea terminado el **proceso disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo** y sea informado de éste por parte de la Directora Administrativa y de RRHH, se da aviso a Gerencia sobre la recomendación de la acción a seguir. Lo anterior, con el objetivo de que sea efectivamente realizada la correspondiente **denuncia** ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. A su vez deberá realizar el seguimiento correspondiente y liderar el apoyo requerido por las autoridades judiciales y/o de policía en el proceso de investigación.

- f) Dar lugar a la terminación del correspondiente contrato con las Partes interesadas diferentes a los Empleados (contratistas, clientes, proveedores), ya que la empresa

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023

 FLORES PRISMA SA	CODIGO	DOC – PRI – 0017
	VERSIÓN 02 PAGINA 12 / 15	
MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO		

tiene TOLERANCIA CERO con este tipo de acciones delictivas y contrarias a la moral.

- g) Supervisar la adecuada implementación / avance de la estrategia anti-corrupción, y reportar hechos significativos a la Gerencia.
- h) Asegurar la adecuada comunicación/divulgación de eventos de corrupción o eventos relevantes a las **PARTES INTERESADAS** que corresponda según la naturaleza de hechos, cuando ocurran actividades sospechosas o eventos críticos que puedan afectar la integridad de las operaciones definidas en el alcance de BASC, y incluyendo las medidas desarrolladas por PRISMA internamente y frente a las autoridades competentes.

Profesional Ambiental y de Seguridad

- a) Realizar la programación de las capacitaciones al personal sobre el Manual Anticorrupción y Soborno y el seguimiento y monitoreo a su implementación y resultado.
- b) Implementar las mejoras a procedimientos internos que fortalezcan las acciones para combatir la corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo, en los procesos que correspondan, tomando en cuenta las recomendaciones otorgadas por la Asesora Legal y la Directora Administrativa y de RRHH.
- c) Reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con corrupción y soborno al Asesor Legal y/o al Director de Recursos Humanos y efectuar las correspondientes denuncias ante las autoridades correspondientes.
- d) Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción que adelanten las autoridades competentes.

Directores de Procesos (Comité de Dirección)

- a) Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación del Manual Anticorrupción y Prevención del Soborno.
- b) Asegurar la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de corrupción.
- c) Reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con corrupción y soborno al Asesor Legal y/o al Director de Recursos Humanos y efectuar las correspondientes denuncias ante las autoridades correspondientes.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023



FLORES PRISMA SA

CODIGO

DOC – PRI – 0017

VERSIÓN 02
PAGINA 13 / 15

MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

- d) Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción que adelanten las autoridades competentes.

Trabajadores Flores Prisma S.A.

- a) Conocer, comprender y aplicar el Manual Anticorrupción y Prevención del Soborno Trasnacional.
- b) Obrar con lealtad y buena fe, de manera limpia y transparente.
- c) Reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con corrupción y soborno al Asesor Legal y/o al Director de Recursos Humanos y efectuar las correspondientes denuncias ante las autoridades correspondientes.
- d) Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción que adelanten las autoridades competentes.

Revisoría Fiscal

Tendrán la obligación de **denunciar** ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo.

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

Establecer sistemas de control y auditoria, conforme lo determina el artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables aplicables, que le permitan verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre la Persona Jurídica y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten.

9. REPORTE Y DENUNCIA DE ACTIVIDADES DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO ENTRE OTROS, y COMUNICACIÓN A PARTES INTERESADAS RELEVANTES

Flores Prisma S.A. pondrá en **conocimiento** de todos sus directivos, empleados, colaboradores, clientes, proveedores y personas relacionadas contractualmente, la

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023

 FLORES PRISMA SA	CODIGO	DOC – PRI – 0017
	VERSIÓN 02 PAGINA 14 / 15	
MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO		

existencia del presente Manual, así como de los canales para la recepción de los reportes y/o denuncias que cualquiera desee poner en conocimiento a efectos de activar el presente manual, con miras a determinar la ocurrencia de un acto constitutivo de corrupción.

Los reportes de sospechas de soborno y/o corrupción y de denuncias, se efectuarán a través del **Director de Recursos Humanos** y del **Asesor Legal**, de manera presencial o a través de sus correo electrónicos, quienes servirán como mecanismo **para realizar el reporte del conocimiento y/o denuncia** que cualquier empleado tenga de sospecha o de comisión de acciones ilegales o antiéticas, al cual pueden acceder colaboradores, clientes y proveedores. De lo que suceda en reuniones presenciales se deberá dejar un **Acta** que resuma los hechos informados, el cual deberá tener la firma del denunciante (o quien reporte) y de quien recibe la denuncia y/o el reporte de las actividades de corrupción y/o de soborno. **FOR-PRI-0023 Acta Reporte Hechos Corrupción y Soborno.**

Correo Directora de Recursos Humanos: recursoshumanos@floresprisma.com

Correo Asesor Legal : asesorlegal@floresprisma.com

Una vez se tenga conocimiento de la situación, el Director de Recursos Humanos y/o el Asesor Legal deberán:

- a) **Informar** de manera inmediata a la **Gerencia** sobre la situación reportada, así como de cualquier infracción que se haya cometido por cualquier empleado, y realizar una retroalimentación permanente a la Gerencia.
- b) Liderar y prestar toda la colaboración pertinente para realizar las **investigaciones internas** del caso. Para ello podrá convocar la ayuda de la Asesora Legal (en caso de que quien reporte la información a la Gerencia sea la Directora Administrativa y de Recursos Humanos) y/o de la Directora Administrativa y de Recursos Humanos (en caso de que quien reporte la información a la Gerencia sea la Asesora Legal).
- c) Según el resultado obtenido, deberá(n) facilitar y lograr que se obtenga la realización de la **denuncia por parte de quien corresponda, ante las autoridades** del caso (autoridades penales, disciplinarias y administrativas), por los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico.

La siguiente es la lista y datos de contacto de las autoridades:

- **Dirección de Transporte y a la Policía Nacional** a los siguientes teléfonos **HORAS:** Línea 167 y watsup 312-5300000.
- **Dirección de Investigación Criminal e Interpol –DIJIN-**: Mail dijin.oac@policia.gov.co Tel: 515 97 00

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023



FLORES PRISMA SA

CODIGO

DOC – PRI – 0017

VERSIÓN 02
PAGINA 15 / 15

MANUAL ANTICORRUPCIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SOBORNO LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

- **Policía Fiscal y Aduanera –POLFA-**: Mail polfa.oac@policia.gov.co Tel: 2610054
 - **Fiscalía General de la Nación**: Tel: 5702000 o 122

 - **Dirección de Investigación Criminal e Interpol –DIJIN-**: Mail dijin.oac@policia.gov.co Tel: 515 97 00
 - **Policía Fiscal y Aduanera –POLFA-**: Mail polfa.oac@policia.gov.co Tel: 2610054
 - **Fiscalía General de la Nación**: Tel: 5702000 o 122
- d) La **Asesora Legal** deberá realizar el seguimiento correspondiente y liderar el apoyo requerido por las autoridades judiciales y/o de policía en el proceso de investigación, con el apoyo de la Directora Administrativa y de Recursos Humanos.
- e) La **Asesora Legal** proyectará y liderará con el apoyo del personal directivo de Prisma del área de que se trate, previo el **visto bueno de la Gerencia**, la comunicación **a las PARTES INTERESADAS** que corresponda según la naturaleza de hechos, cuando ocurran actividades sospechosas o eventos críticos que puedan afectar la integridad de las operaciones definidas en el alcance de BASC, incluyendo las medidas desarrolladas por PRISMA internamente y frente a las autoridades competentes,
- f) La **Directora Administrativa y/o de Recursos Humanos** activará el procedimiento PRO-REH-0009 Retiro de Personal en lo pertinente

CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS - ACTUALIZACIONES		
Fecha	Versión	Cambio - Actualización
17-01-19	00	Versión Inicial
12-02-19	01	Se Agrega reporte y denuncia de actividades de corrupción.
25-04-23	02	Se incluyen cambios introducidos en la V6 de la Norma Internacional y el Estándar BASC – incluye lavado de activos y financiación del terrorismo, entre otros

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó: María Fernanda Alarcón	Aprobó: Dr. Edgar Mosquera
Fecha: Enero 17 de 2019	Fecha: Abril 25 de 2023	Fecha: Abril 27 de 2023