

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 1 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC**

**FLORES PRISMA S.A.**

**VERSIÓN 10**

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 2 / 48

MANUAL DEL SGCS BASC

ÍNDICE

1.	OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTROL Y SEGURIDAD (en adelante el “Manual”) .....	3
2.	ALCANCE DEL MANUAL y DEL SISTEMA DE GESTION EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC .....	3
3.	RESEÑA HISTÓRICA .....	4
4.	LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.....	5
5.	CONTROL DE CAMBIOS DEL MANUAL.....	5
6.	REFERENCIAS NORMATIVAS .....	6
7.	DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DEL SGCS BASC - NORMA INTERNACIONAL BASC V6.....	7
A.	CONTEXTO EMPRESA .....	7
B.	LIDERAZGO.....	10
C.	PLANIFICACIÓN.....	18
D.	APOYO.....	20
E.	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	24
F.	MEJORA .....	26
8.	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR 6.0.1 BASC V.5:2022	27
A.	REQUISITOS ASOCIADOS DE NEGOCIO .....	27
C.	SEGURIDAD EN LOS PROCESOS DE MANEJO DE CARGA Y OTROS PROCESOS DEFINIDOS EN EL ALCANCE DEL SGCS.....	33
D.	SEGURIDAD EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL PERSONAL.....	35
E.	CONTROL DE ACCESO Y SEGURIDAD FISICA.....	39
F.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	44

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10 PAGINA 3 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

## 1. OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTROL Y SEGURIDAD (en adelante el “Manual”)

Contemplar y describir el **alcance** del SGCS de **FLORES PRISMA S.A.**, las exclusiones en caso de que se presenten y se encuentren debidamente justificadas, y **evidenciar cómo la empresa cumple con todos los requisitos** de la Norma Internacional BASC y del estándar aplicable, es decir, el Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.<sup>1</sup> por ser una empresa con relación directa con la carga y las Unidades de transporte de carga.

Asegurar que **Flores Prisma S.A. (en adelante “PRISMA”)** y todas las partes interesadas, conozcan los controles de seguridad y calidad adoptados en cada uno de los procesos de la organización y a lo largo de la cadena de suministro en pro de establecer objetivos, políticas, procedimientos, entre otros; que permitan un mejoramiento continuo de toda la cadena de suministro.

## 2. ALCANCE DEL MANUAL y DEL SISTEMA DE GESTION EN CONTROL Y SEGURIDAD BASC

Este **Manual** y el **Sistema de Gestión y Control de Seguridad BASC** aplica a todos los procesos, servicios y actividades relacionadas al rol de PRISMA en la cadena de suministro, a las Unidades de Negocio de PRISMA, así como a las actividades identificadas en el contexto interno y externo de la empresa. Su alcance incluye la producción, comercialización y transporte de rosas, desde la planeación hasta la entrega de producto terminado (rosas) a los clientes, con el código Inconterm **FCA**, respecto de las rosas que son exportadas, lo cual se realiza a través de las Agencias de Carga seleccionadas por los clientes en el terminal de carga del Aeropuerto El Dorado, o en el lugar de entrega convenido respecto de clientes locales. Su actividad productiva se encuentra centralizada en la finca El Cerrito, ubicada en la Vereda la Fuente del Municipio de Tocancipá, en el departamento de Cundinamarca. A su vez, recibe apoyo de una sede administrativa ubicada en San Roque Distrito Local, Carrera 5 # 11 d 221 sur, km 7, torre 3, oficina 515, en el municipio de Cajicá, departamento de Cundinamarca, Colombia.

Este Manual podrá ser usado como una guía de información, en él se hace referencia a todos procedimientos, controles operacionales y registros que evidencian el cumplimiento del SGCS BASC de PRISMA que se deben utilizar para asegurar el adecuado control y seguridad a lo largo de la cadena de suministro de PRISMA.

El Manual se encuentra a disposición de las partes interesadas que lo requieran para su consulta.

El siguiente es el Mapa o **Diagrama de Procesos** general de PRISMA al cual se le aplica el **Manual** y el **Sistema de Gestión y Control de Seguridad BASC**:

<sup>1</sup> Versión 6 - 2022

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



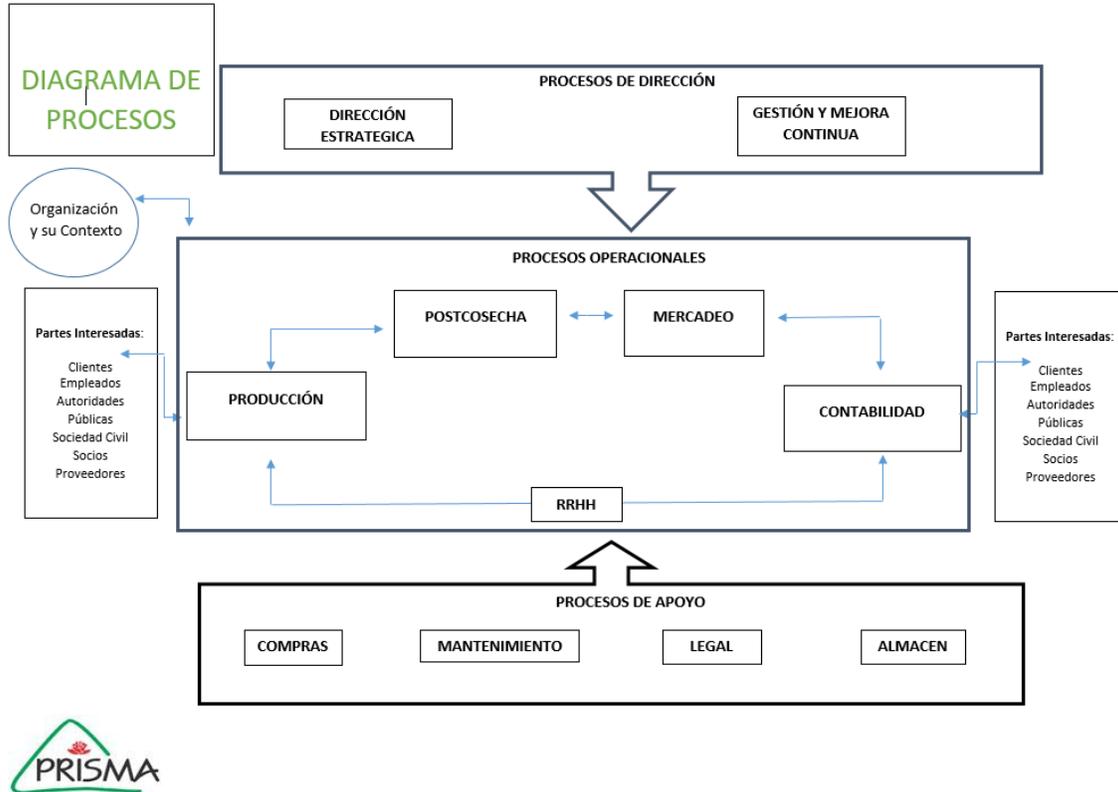
FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 4 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC



### 3. RESEÑA HISTÓRICA

PRISMA es una compañía colombiana con más de 30 años de experiencia. Es líder en la producción de rosas de alta calidad que son entregadas a sus clientes internacionales en Bogotá para ser exportadas por éstos. PRISMA a su vez realiza eventuales ventas a clientes ubicados en Bogotá. El cultivo se encuentra ubicado en la Sabana de Bogotá, en el municipio de Tocancipá, lugar propicio de condiciones climáticas óptimas para nuestra finca. Se cuenta con más de 50 variedades de rosas que cumplen con altos estándares de calidad.

Tiene más de 200 trabajadores los cuales garantizan la producción de 20 hectáreas de rosas que permiten el posicionamiento de la empresa en el mercado y ser reconocidos por producir rosas de alta calidad, las cuales actualmente son exportadas directamente por los clientes a más de 10 países. Adicionalmente, se trabaja con herramientas de alta tecnología y se implementan sistemas de control que además de garantizar buenas prácticas agrícolas permiten una producción con óptimas características de calidad en la rosa. PRISMA se encuentra certificado desde el año 2011 en la norma privada internacional GlobalG.A.P., que certifica la producción de rosas en el cultivo bajo buenas prácticas agrícolas.

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 5 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

La empresa cuenta con una sede administrativa en el municipio de Cajicá, Cundinamarca.

#### 4. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

##### A. VISIÓN

Ser nacional e internacionalmente reconocidos como una compañía líder del sector floricultor.

##### B. MISIÓN

PRISMA es una compañía productora de rosas de alta calidad que contribuye al desarrollo del país mediante la producción y comercialización de rosas de excelente calidad, obteniendo un alto nivel de satisfacción en sus clientes, a través de un proceso de producción que beneficia en el aspecto social, ambiental y económico a toda la gente involucrada en su actividad.

##### C. VALORES

1. Transparencia
2. Calidad
3. Cumplimiento
4. Consistencia

##### D. PRINCIPIOS

1. Respeto
2. Responsabilidad
3. Eficacia
4. Puntualidad.
5. Integridad

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS DEL MANUAL

Versión	Fecha	Elaboró	Descripción	Revisó	Aprobó
00	04/09/2018	Prof. Ambiental y de Seguridad	Versión Inicial	Asesor Legal 23 de diciembre de 2018	Gerente General 27 de diciembre de 2018
01	03/04/2019	Prof. Ambiental y de Seguridad	Se hace exclusión del uso de Precursores Químicos y Sustancias controladas. Se especifica alcance y se incluyen modificaciones realizadas después de la auditoria.	Asesor Legal 03 de Mayo de 2019	Gerente General 03 de Mayo de 2019
02	08/05/2019	Rep. De la Dirección	Se hace modificación en requisitos de asociados de negocio referente a clientes	Asesor Legal 08 de Mayo de 2019	Gerente General 10 de Mayo de 2019
03	30/12/2019	Prof. Ambiental y de Seguridad	Se cambia la palabra Chía por la palabra Cajicá, debido al cambio de ubicación de oficina administrativa	Asesor Legal 30 de Diciembre de 2019	Gerente General 30 de Diciembre de 2019

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 6 / 48

MANUAL DEL SGCS BASC

04	03/03/2020	Asesor Legal	Se producen varios ajustes que incluye exclusiones, modificaciones a controles operacionales, que surgieron después de la Auditoria Interna de febrero del 2020	Prof. Ambiental y de Seguridad 16 Marzo de 2020	Gerente General Marzo 18 de 2020
05	19/05/2020	Asesor Legal	Se producen varios ajustes que incluye 1 exclusión pendiente por incluir después de la Auditoria Interna, y ajustes teniendo en cuenta los cambios producidos para prevenir y controlar riesgos frente al COVID-19, y se contempla nuevos eventuales clientes locales.	Prof. Ambiental y de Seguridad 20 mayo de 2020	Gerente General Mayo 29 de 2020
06	10/02/2021	Asesor Legal	Se ajusta el alcance incluyendo – <i>precisando momento entrega al cliente - el código Inconterm FCA, (aeropuerto), respecto de rosas que son exportadas, o en el lugar convenido respecto de clientes locales.</i> -Se ajusta el # de empleados ya que son menos. -Se incluye expresamente la existencia de un jefe o encargado de seguridad (ya existía desde el inicio). -Se incluye que se solicitará a BASC (a partir del 2021) la realización de búsqueda en LEXISNEXIS por lo menos los <b>clientes</b> en listas restrictivas, quien presta ese servicio, quien tiene acceso a más listas y garantiza una mejor búsqueda. -Se incluye control de seguridad adicional de cámara instalada para permitir visibilidad desde Portería hasta sede Adm	Asesor Legal 10 feb de 2021	Gerente General 05 marzo de 2021
07	07/02/2022	Asesor Legal	- Se incluye el software de UNOSOF. - Se actualiza el link de la página web de PRISMA en donde se encuentra la Política del SGCS - Se modifica datos de reseña histórica. - Exclusión a verificación de antecedentes financieros a clientes nacionales y extranjeros, así como si pertenecen a gremios y/o asociaciones.	Asesor Legal 07 feb de 2022	Gerente General 13 febrero de 2022
08	01/09/2022	Asesor Legal	- Se incluye el punto de control de prueba de confiabilidad que estaba excluido, toda vez que se diseña un formato de PRUEBA DE CONFIABILIDAD para los empleados	Asesor Legal 01 sept. de 2022	Gerente General 01 sept. de 2022
09	25/04/2023	Asesor Legal	Se hacen los ajustes de la norma BASC V6	Asesor Legal 25 abril de 2023	Gerente General 27 de abril de 2023
10	8/05/2023	Asesor Legal	Se modifica el cargo de Asistente de Gerencia a Subdirectora Administrativa y de Recursos Humanos (mantiene las mismas funciones de Sistemas de Información), teniendo en cuenta los cambios realizados por la compañía, y la comunicación oficial de la Directora de RRHH del 5 de mayo del 2023.	Asesor Legal 08 mayo de 2024	Gerente General 08 mayo de 2024

## 6. REFERENCIAS NORMATIVAS

Las referencias normativas del SGCS de PRISMA:

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 7 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

- A. Norma BASC Versión 6: 2022
- B. Estándares BASC 6.0.1 Empresas de relación directa con la carga y con las unidades de transporte de carga.
- C. Todas las normas nacionales e internacionales a las que hacen referencia explícita o implícitamente:
- 1) Los procedimientos y demás documentos del SGCS de PRISMA, de manera especial en el *Procedimiento de Requisitos Legales (PRO-PRI-009)* y en la *Matriz Legal (DOC-PRI-0020)*, que incluye nueva regulación legal aplicable a PRISMA frente al COVID-19.
  - 2) La Norma BASC V6 del 2022 (Norma Internacional), el Estándar BASC 6.0.1 y el Glosario.

## 7. DESCRIPCIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DEL SGCS BASC - NORMA INTERNACIONAL BASC V6

### A. CONTEXTO EMPRESA<sup>2</sup>

PRISMA da cumplimiento a este punto de control, así:

- 1) **Comprensión de la Empresa y su Contexto:** La empresa tiene un **procedimiento documentado** (*PRO- PRI-0011 Comprensión de la empresa y su contexto V.00*) para analizar el entorno e identificar los factores originados en el Contexto Interno y externo que pueden tener un impacto en el SGCS BASC y el rol de la empresa en la cadena de suministro, la planeación estratégica y los objetivos del SGCS. Este tiene en cuenta los aspectos que puedan afectar sus actividades, las de sus partes interesadas buscando la mejora continua, el cual debe tener un **seguimiento y revisión mínimo una (1) vez al año**, y cada vez que sea pertinente.
- 2) **Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las partes interesadas:** PRISMA determina las Partes interesadas que son pertinentes para el SGCS BASC de la compañía, identifica sus necesidades y expectativas al cual le debe hacer un **seguimiento y revisión mínimo una (1) vez al año**, y cada vez que sea pertinente. Este se encuentra en el documento *FOR-PRI-002 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas*.
- 3) **Determinación del Alcance:** La empresa ha determinado y documentado el Alcance aplicable del SGCS, en el documento *DOC – PRI – 0025 POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DE PRISMA* y en el *DOC-PRI-0018 MANUAL DEL SGCS BASC (num. 2.)*, el cual incluye todos los procesos y actividades relacionadas con el rol de la empresa en la cadena de suministro y otras actividades comerciales identificadas en el contexto antes referido, los límites físicos y la ubicación de la empresa (cultivo en Tocancipá y la sede administrativa en Chia-Cajica).

<sup>2</sup> Numeral 4 de la Norma Internacional BASC V6

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 8 / 48

MANUAL DEL SGCS BASC

4) **Enfoque en Procesos:** PRISMA ha establecido un **procedimiento documentado** para identificar todos los procesos y elementos declarados en el alcance (*PRO-PRI 0010 Procedimiento de Enfoque de Procesos*), y a su vez, determinando y documentando los procesos que incluyen los elementos declarados en el Alcance del SGCS BASC de PRISMA, así:

4.1. **Entradas y Salidas de los procesos, objetivo y alcance de los Procesos.** Estos se encuentran contenidos en el *PRO-PRI-010 Procedimiento de Enfoque de Procesos* y en las **caracterizaciones de los diferentes procesos**, las cuales se identifican a continuación:

Documento	Código
Caracterización Proceso Gestión y Mejora Continua	CPR-PRI-0001
Caracterización Proceso Dirección Estratégica	CPR-PRI-0002
Caracterización Proceso Producción	CPR-PRI-0003
Caracterización Proceso Postcosecha	CPR-PRI-0004
Caracterización Proceso Mercadeo	CPR-PRI-0005
Caracterización Proceso Contabilidad	CPR-PRI-0006
Caracterización Proceso Compras	CPR-PRI-0007
Caracterización Proceso Mantenimiento	CPR-PRI-0008
Caracterización Proceso Legal	CPR-PRI-0009
Caracterización Proceso RRHH	CPR-PRI-0010
Caracterización Proceso Almacén	CPR-PRI-0011

4.2. **Secuencia e Interacción de los Procesos (Mapa de Procesos)**

La interacción de los procesos de PRISMA se define en el **Mapa y/o Diagrama de Procesos** (arriba incorporado en el Alcance del Manual y del SGCS) y singulariza la existencia de **3 procesos generales** que son:

- a) Los **Procesos de Dirección** conformados por los siguientes procesos:
  - i. Dirección Estratégica y
  - ii. Gestión y Mejora Continua.
- b) **Procesos Operacionales** conformados por los siguientes procesos:
  - i. Producción
  - ii. Postcosecha
  - iii. Mercadeo
  - iv. RRHH y
  - v. Contabilidad.
- c) **Procesos de apoyo** conformados por los siguientes procesos:
  - i. Compras
  - ii. Mantenimiento
  - iii. Legal y
  - iv. Almacén.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 9 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

**4.3. Indicadores de Desempeño necesarios para evidenciar la operación eficaz y el control de estos procesos:**

Estos se encuentran a su vez en las **caracterizaciones** de los diferentes procesos, documentos que fueron identificados arriba en el literal anterior denominado “Entradas y Salidas de Procesos”.

**4.4. Recursos necesarios para evidenciar la operación eficaz y el control de estos procesos:** Estos se encuentran contenidos en:

- a) Las **Caracterizaciones** de los diferentes procesos.
- b) En el **Presupuesto Anual** de la Empresa.
- c) **Controles Operacionales** implementados señalados en cada proceso y consignados en la FOR-PRI-0005 Matriz Identificación y Evaluación de Riesgos.
- d) DOC-PRI-0002 Seguimiento a procesos

**4.5. Responsabilidad y Autoridad para estos procesos:** Éstos se encuentran a su vez identificados en:

- a) Las **caracterizaciones** de los diferentes procesos.
- b) Las **Funciones de los Cargos**. Ver *Manual de Funciones* de acuerdo al cargo (Responsabilidades) que identifica líderes de procesos, *Reglamento Interno de Trabajo, Normas de Ingreso y Compromiso, lectura y comprensión de lineamientos corporativos FOR-REH-0001*
- c) El Otrosi No. 2 al Contrato de Asesoría Laboral suscrito entre el Gerente y la Asesora Legal el 15 de mayo de 2018.
- d) Documento de oficialización del nombramiento de la Asesora Legal como Representante de la Dirección proferido por la Gerencia el 2 de julio de 2018.
- e) La existencia de un Jefe o encargado de Seguridad

**4.6. Riesgo Relacionados con estos procesos**

Se encuentran identificados en el FOR-PRI-0005 Matriz Identificación y Evaluación de Riesgos y en el documento PRO-PRI-0005 Procedimiento de Gestión de Riesgos. En el Comité de BASC se analizan y realiza el seguimiento a los resultados del SCGS BASC, y a sus indicadores.

**4.7. Determinación de la mejora continua, de la evaluación de los procesos e implementación cualquier cambio necesario para asegurarse que logren los resultados previstos**

Esta labor y su cumplimiento será documentada a través del diligenciamiento del documento la DOC-PRI-0002 Matriz Seguimiento Procesos.

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 10 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

## B. LIDERAZGO<sup>3</sup>.

La alta dirección de PRISMA ejerce un liderazgo y compromiso con respecto al SGCS BASC, tal y como se evidencia a continuación:

- 1) **Liderazgo y Compromiso<sup>4</sup>**: La Alta Dirección cuya responsabilidad y funciones fueron expresamente delegadas en el Gerente General por la Junta Directiva de PRISMA en su sesión del 23 de enero de 2019 (Ver Extracto del Acta # 349 del 23 de enero de 2019) ejerce y demuestra liderazgo y compromiso con respecto al SGCS BASC así:

### 1.1. **Promueve la seguridad en la cadena de suministro como parte integral de su estrategia y asume la responsabilidad relacionada con su eficacia:** Lo anterior se evidencia a través de:

- a) La implementación del sistema de control y seguridad BASC y su re-certificación anual.
- b) La aprobación y revisión del DOC-PRI-0003 *Objetivos e indicadores del SGCS*, así como de todos los otros documentos y procedimientos BASC de PRISMA, con el fin de revisar su pertinencia y eficacia.
- c) La asignación de **recursos** para la implementación del SGCS BASC de PRISMA (capacitaciones, instalaciones, equipos de seguridad, etc.)
- d) Presencia en el Comité BASC ya sea personalmente (cuando lo considere conveniente), y/o a través de la Subdirectora Administrativa y de Recursos Humanos, y/o de la Representante de la Dirección.
- e) Presencia y dirección de Comités de Gerencia.

### 1.2. **Comunica la importancia del SGCS a sus Partes interesadas.** Su cumplimiento se encuentra acreditado con:

- a) Actas del Comité de BASC.
- b) Las capacitaciones que se han desarrollado en el cultivo referentes al SGCS BASC.
- c) La comunicación de la Política de Gestión y Control en Seguridad a sus Partes Interesadas a través de:
  - i. Capacitaciones
  - ii. Tres (3) afiches ubicados en el Casino, Administración y en Postcosecha del cultivo de PRISMA que publican la Política del SGCS.
  - iii. Publicación en página web PRISMA de la Política del SGCS, los objetivos del SGCS, el alcance y su comunicación. Ver <https://floresprisma.com/pages/politicas-basc>.
  - iv. Publicación de la política como fondo de pantalla de los empleados.

<sup>3</sup> **Numeral 5** de la Norma Internacional BASC V6

<sup>4</sup> **Numeral 5.1** de la Norma Internacional BASC V6

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 11 / 48

**MANUAL DEL SGCS BASC**

- v. Comunicación de la Gerencia a las Partes los proveedores, clientes y contratistas manifestando el **compromiso y la importancia del SBGS BASC, así como del Código de Ética y de Conducta y la Política de responsabilidad Social**, los cuales se adjuntan.
- 1.3. Establece la política de gestión en control y seguridad y los objetivos acordes con el contexto, alcance, procesos y gestión de riesgos de la empresa.** Lo anterior se encuentra cumplido en el DOC-PRI-0025 POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DE PRISMA.
- 1.4. Promueve la integración de los requisitos del SGCS con el propósito de la empresa.** Lo anterior se evidencia a través de:
- a) El Mapa o Diagrama de Procesos, y en
  - b) La caracterización de los Procesos referida anteriormente.
- 1.5. Fomenta el uso del enfoque en procesos y la gestión de riesgos en la cadena de suministro.** Su cumplimiento se encuentra acreditado a través de:
- a) Mapa o Diagrama de Procesos
  - b) Caracterizaciones de procesos
  - c) FOR-PRI-0005 Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos
  - d) PRO-PRI-0005 Gestión de Riesgos
- 1.6. Adoptar un enfoque de supervisión basado en el riesgo de delitos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo, para fortalecer la cultura de seguridad.** Lo anterior se evidencia a través de:
- a) El DOC-PRI-0018 Manual del SGCS.
  - b) El DOC-PRI-0025 Política de Gestión en Control y Seguridad de Prisma.
  - c) DOC-PRI-0017 Manual Anticorrupción y Prevención del Soborno.
  - d) DOC-PRI-0026 Código de Ética y de Conducta
  - e) DOC-PRI-0027 Política de RSE
  - f) La revisión anual por la Gerencia del SGCS BASC tal y como consta en las Actas de revisión por la Dirección y en las reuniones con la representante de la Dirección - Actas del Comité BASC.
    - i. La revisión anual en listas restrictivas de las Partes interesadas, y antes de la contratación.
    - ii. Nombramiento y asignación de funciones de la representante de la Dirección de BASC y del Jefe de Seguridad a través de los cuales se realiza una supervisión constante.
- 1.7. Asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos.** Lo anterior se encuentra acreditado a través de la aprobación y asignación de recursos efectuada durante el 2018 para la implementación del SGCS y en los

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 12 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

**presupuestos anuales** para BASC posteriores para la implementación, mantenimiento y mejora continua del SGCS BASC de PRISMA. (capacitaciones, instalaciones, equipos de seguridad, adecuaciones, sistema de información, etc.)

- 1.8. Establecer un Código de Ética y de Conducta que respalde la política de control y seguridad y otras políticas de la empresa en el marco de un buen gobierno corporativo.** Lo anterior se evidencia a través de DOC-PRI-0026 Código de Ética y de Conducta.
- 1.9. Promueve la mejora continua en el SGCS BASC:** Su cumplimiento se evidencia con:
- a) La decisión de Gerencia de certificar y prorrogar la certificación anual a PRISMA bajo la norma BASC, adicionalmente a la certificación en buenas prácticas agrícolas de GlobalG.A.P. en la que está certificada y prorrogada esta certificación anualmente desde el 2011.
  - b) Capacitaciones del personal en BASC.
  - c) Destinación de presupuesto para la implementación de BASC.
  - d) Comités de BASC.
  - e) Comité de Gerencia (seguimiento a procesos y resultados de cada área).
  - f) Implementación en el año 2021 del nuevo software de UNOSOF que le permite al cultivo una mejor planeación e integración de la información de las áreas de mercadeo y postcosecha de manera segura.
  - g) Revisión por la gerencia de la documentación y procesos BASC.
- 1.10. Estableció una Política de Responsabilidad Social** que promueve elementos de prevención y controles para evitar el abuso laboral, discriminación, trabajo forzoso, trabajo infantil y otras violaciones a los derechos humanos. Su cumplimiento se evidencia con el documento DOC – PRI – 0027 Política de Responsabilidad Social de Flores Prisma.

## 2) Política de Gestión en Control y Seguridad<sup>5</sup>

### 2.1. Establecimiento:

La Alta Dirección (Gerente) ha establecido, documentado y aprobado en el DOC-PRI-0025 POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DE FLORES PRISMA S.A. que incluye los siguientes compromisos:

- a) **Proporcionar un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de BASC:** Su cumplimiento se encuentra acreditado a través de:

<sup>5</sup> Numeral 5.2 de la Norma Internacional BASC V6

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 13 / 48

**MANUAL DEL SGCS BASC**

- i. El DOC-PRI-0025 *POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DE FLORES PRISMA S.A.*
- b) **Mantener la integridad de sus procesos, respecto a la prevención de delitos de corrupción, soborno y lavado de activos entre otros.** Su cumplimiento se evidencia en:
  - i. El DOC-PRI-0025 *POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DE FLORES PRISMA S.A.*
  - ii. INS-PRI-001 *Instructivo de Verificación de Listas Restrictivas*
  - iii. DOC-PRI-0017 *Manual Anticorrupción y Prevención del Soborno.*
- c) **Cumplir con los requisitos legales.** Esto se acredita a través de:
  - i. El DOC-PRI-0025 *POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DE FLORES PRISMA S.A.*
  - ii. EL PRO-PRI-0009 *Procedimiento de Requisitos Legales.*
  - iii. EL DOC-PRI-0020 *Matriz Legal.*
  - iv. Las Actas del Comité BASC
- d) **Mejorar continua del SGCS BASC.** Se evidencia su cumplimiento en:
  - i. El DOC-PRI-0025 *POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DE FLORES PRISMA S.A*
  - ii. El documento Revisión por la Dirección (PRO-PRI-0004)
  - iii. La Minuta Revisión por la Dirección (FOR-PRI-0012)
  - iv. Liderazgo y control permanente de la Gerencia sobre el SGCS
  - v. Asignación de presupuesto anual para implementar el proceso de mejoramiento continuo del sistema.
- e) **Promover la Seguridad en el uso de tecnologías de la Información** Se evidencia su cumplimiento en:
  - i. DOC-PRI 0014. Seguridad de la Información.
  - ii. FOR-PRI 0041. Registro Acceso Remoto Proveedor Externo.
  - iii. FOR-PRI-0027. Formato Salida de Activos de las Instalaciones.
  - iv. FOR-PRI-0022. Compromiso Seguridad de la Información de Flores Prisma.
  - v. FOR-PRI-0015. Hoja de Vida Equipo de Computo.
  - vi. FOR-ADM-0026. Formato Paz y Salvo. Item Sistemas de Información (Cargos Administrativos).
  - vii. Instalación del Programa del Antivirus para Computadores y Servidores (Licenciado).
  - viii. Instalación del Programa del paquete Office. (Licenciado)
  - ix. Instalación de Cuentas Corporativas para correo electrónico. (Licenciado)
  - x. Back Up de la Información Físicamente y en la Nube.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

- xi. Procesos de Capacitación a todo el personal que hace uso de algún sistema de información.
- xii. Controles de Seguridad en los Rack de la Empresa.
- xiii. Diligenciamiento de todos los formatos de Listas restrictivas para persona natural y jurídica para cada proveedor de los sistemas de Información,
- xiv. Firma del Acuerdo de Seguridad,
- xv. Autorización de Habeas Data, y solicitud de documentos para los análisis correspondientes.

## 2.2. Comunicación de la Política:

a) **La Política se mantiene como información documentada:** Se evidencia lo anterior con:

- i. El DOC-PRI-0025 *POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DE FLORES PRISMA S.A*
- ii. Publicación en página web PRISMA de la Política del SGCS, los objetivos del SGCS, el alcance y su comunicación. Ver <https://floresprisma.com/>
- iii. Publicación de la Política como fondo de pantalla en los computadores de los empleados.
- iv. Tres (3) afiches con la Política ubicados en el Casino, Administración y en Postcosecha del cultivo.

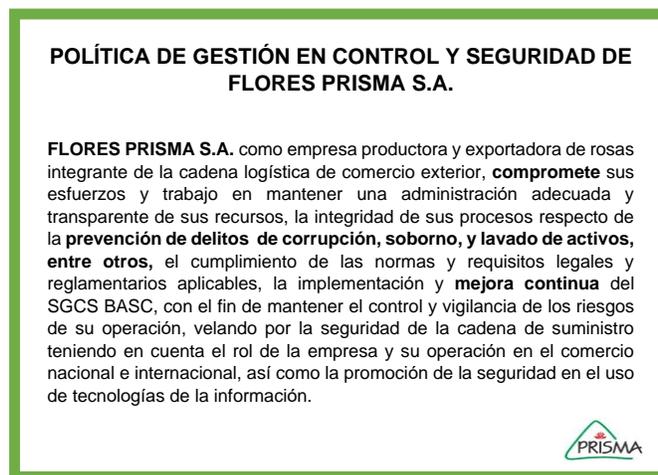


Imagen 1. Política del SGCS BASC

b) **La Política se comunica y se entiende en todos los niveles de la empresa.** Se encuentra acreditado a través de:

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 15 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

- i. El documento denominado DOC-PRI-0025 POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DE FLORES PRISMA S.A
  - ii. Tres (3) afiches con la Política ubicados en el Casino, Administración y en Postcosecha.
  - iii. Las Capacitaciones de la Política a todos los niveles de la empresa, cuya evidencia se encuentra documentada en los *Comprobantes de Capacitación* de la política y de la implementación del SGCS BASC de PRISMA diligenciados en el formato FOR-ADM-010.
  - iv. Publicación de la política como fondo de pantalla de los empleados.
  - v. Publicación en página web PRISMA de la Política del SGCS, los objetivos del SGCS, el alcance y su comunicación. Ver <https://floresprisma.com/pages/politicas-de-privacidad> .
- c) **La Política se comunica y mantiene disponible para las partes interesadas pertinentes, según corresponda.** Lo anterior se evidencia con:
- i. Tres (3) afiches con la Política ubicados en el Casino, Administración y en Postcosecha.
  - ii. Publicación en página web PRISMA de la Política del SGCS, los objetivos del SGCS, el alcance y su comunicación. Ver <https://floresprisma.com/pages/politicas-basc>.

### 2.3. Objetivos del SGCS BASC<sup>6</sup>

La Alta Dirección ha establecido, documentado, revisa periódicamente y ha dado seguimiento a los **objetivos** del SGCS BASC, con las siguientes características exigidas por la Norma BASC:

- a) **Deben estar alineados con los compromisos de la política.** Lo anterior se evidencia en:
  - i. El documento DOC-PRI-003 OBJETIVOS E INDICADORES DEL SGCS.
  - ii. El DOC-PRI-0025 POLÍTICA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD DE FLORES PRISMA S.A que contiene los Objetivos del SGCS BASC
- b) **Deben ser medibles, concretos, claros, realizables y plantear un cambio.** Lo anterior se encuentra acreditado a través del documento DOC-PRI-003 OBJETIVOS E INDICADORES DEL SGCS.
- c) **Deben estar enmarcados en un periodo de tiempo definido.** Su cumplimiento se evidencia en el documento DOC-PRI-003 OBJETIVOS E INDICADORES DEL SGCS.

<sup>6</sup> Numeral 5.3 de la Norma Internacional BASC V6

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 16 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

- d) **Deben establecer metas planificadas e indicadores que evidencien su avance y cumplimiento.** Su cumplimiento se evidencia a través de el documento DOC-PRI-003 OBJETIVOS E INDICADORES DEL SGCS.
- e) **Deben ser comunicados en los niveles pertinentes de la empresa.** Lo anterior se encuentra acreditado a través de las Capacitaciones de la Política (que incluye sus objetivos) a todos los niveles de la empresa, cuya evidencia se encuentra documentada en los Comprobantes de Capacitación de la política y de la implementación del SGCS BASC de PRISMA diligenciados en el formato FOR-ADM-010.

#### 2.4. Responsabilidad y Autoridad en la Empresa<sup>7</sup>

Las personas que ocupan los siguientes cargos han sido designadas por la Alta Dirección (Gerencia General) con autoridad y responsabilidad en PRISMA para implementar adecuadamente, controlar y hacer seguimiento y procurar la mejora continua del SGCS BASC, tal y como se expresa a continuación:

a) **Representante de la Dirección**

El Gerente General de PRISMA ha designado como **Representante de la Dirección y Responsable del SGCS**, a la **Asesora Legal**, Maria Fernanda Alarcón Salvat, quien tiene la responsabilidad de liderar la implementación, control, seguimiento, y mejora continua del SGCS BASC de PRISMA, quien es el punto de contacto con el Capitulo BASC de Bogotá, e incluye el liderazgo del proceso de *certificación* y *re-certificación* de la norma BASC, y quien hace parte a su vez del Equipo Auditor de la compañía.

Todo lo anterior se encuentra documentado en:

- i. El Otrosi No. 2 al Contrato de Asesoría Laboral suscrito entre el Gerente y la Asesora Legal el 15 de mayo de 2018, y
- ii. El documento de oficialización del nombramiento de la Asesora Legal como Representante de la Dirección proferido por la Gerencia el 2 de julio de 2018.

b) **Comité de BASC**

Está conformado por la Asesora Legal, el Profesional Ambiental y de Seguridad y los Directores de Área (Producción, Postcosecha, Mercadeo y Recursos Humanos), la Subdirectora Administrativa y de Recursos Humanos, así como las personas que cada Director de Área quiera invitar esporádicamente a esta reunión, el cual tiene a su cargo el **seguimiento** de la **adecuada implementación y cumplimiento, control y mejora continua**

<sup>7</sup> Numeral 5.3 de la Norma Internacional BASC V6

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 17 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

del **SCG BASC de PRISMA**, lo cual se evidencia en las actas de las reuniones del Comité BASC.

**c) Encargado de Seguridad**

La Alta Dirección de la organización ha designado al **Profesional Ambiental y de Seguridad**. Su cumplimiento se acredita con las Funciones del Cargo. Ver *Manual de funciones de acuerdo al cargo* (Responsabilidades).

**d) Auditores Internos**

En fortalecimiento del SGCS la organización ha formado en el Capítulo BASC BOGOTA COLOMBIA tres (2) auditores internos como parte del equipo auditor en Norma BASC V6:2023, el cual tendrá asignadas las funciones descritas en el Perfil del auditor. Su designación se encuentra contenida en:

- i. Carta de Designación del Responsable de la Dirección.
- ii. Otrosi # 2 al Contrato suscrito con la Asesora Legal en 2018. GESTION DE RIESGOS.
- iii. La capacitación de 2 funcionarios (Profesional Ambiental y de Seguridad y Asesor Legal) en BASC y Auditoria Interna.
- iv. PRO-PRI-0002 AUDITORIA INTERNA.

**e) Líderes de proceso y demás personal involucrado**

La Alta Dirección (Gerencia) ha comprometido a todos los funcionarios y en especial a cada **líder de cada proceso** a responder por la implementación, cumplimiento, seguimiento y mejora continua de los procesos a su cargo que hacen parte del SGCS BASC, los cuales son:

- i. **Dirección Estratégica:** Gerente General
- ii. **Gestión y Mejora Continua:** Asesor Legal
- iii. **Producción:** Director Departamento Técnico
- iv. **Postcosecha:** Director Departamento de Postcosecha
- v. **Mercadeo:** Director Departamento de Mercadeo
- vi. **Contabilidad:** Contador
- vii. **Compras:** Asistente Administrativa
- viii. **Mantenimiento:** Profesional Ambiental y Jefe de Seguridad
- ix. **Legal:** Asesor Legal
- x. **RRHH:** Directora Administrativa y de Recursos Humanos
- xi. **Almacén:** Almacenista

Su cumplimiento se encuentra contenido acreditado a través de las Caracterizaciones de cada proceso los cuales se encuentran documentadas así:

Documento	Código
Caracterización Proceso Gestión y Mejora Continua	CPR-PRI-0001

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 18 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

Caracterización Proceso Dirección Estratégica	CPR-PRI-0002
Caracterización Proceso Producción	CPR-PRI-0003
Caracterización Proceso Postcosecha	CPR-PRI-0004
Caracterización Proceso Mercadeo	CPR-PRI-0005
Caracterización Proceso Contabilidad	CPR-PRI-0006
Caracterización Proceso Compras	CPR-PRI-0007
Caracterización Proceso Mantenimiento	CPR-PRI-0008
Caracterización Proceso Legal	CPR-PRI-0009
Caracterización Proceso RRHH	CPR-PRI-0010
Caracterización Proceso Almacén	CPR-PRI-0011

- i. Los documentos, procedimientos y formatos del SGCS BASC.
- ii. Las Capacitaciones del SGCS BASC que se encuentran documentadas en los formatos *FOR-ADM-010*.
- iii. *Manual de Funciones*
- iv. Otrosi # 2 al Contrato suscrito con la Asesora Legal en 2018.

### C. PLANIFICACIÓN<sup>8</sup>

#### 1) Gestión de Riesgos<sup>9</sup>

PRISMA cuenta con un **procedimiento documentado** denominado PRO-PRI-0005 GESTION DE RIESGOS para la gestión de riesgos, el cual es revisado periódicamente, con base en el enfoque de procesos y su rol en la cadena de suministro, que *acredita el cumplimiento* de los siguientes elementos:

##### 1.1. Criterios e Identificación del Riesgo:

- a) Establece los criterios que le permitan a PRISMA definir los riesgos que puede asumir para alcanzar los objetivos del SGCS BASC. Ver PRO-PRI-0005 *Gestión de Riesgos*
- b) Identifica los riesgos o sus fuentes en los diferentes procesos de la empresa y de la cadena de suministro, con base en Análisis De Contexto (4.1.), las Partes Interesadas (4.2.), el Alcance (4.3.) y los Compromisos establecidos en la Política de Gestión en Control y Seguridad (5.3.). Ver PRO-PRI-0005 *Gestión de Riesgos* y en el FOR-PRI-005 *Matriz de Identificación y Evaluación De Riesgos*.

1.2. **Análisis y Evaluación de los Riesgos:** PRISMA tiene una metodología que le permite analizar los riesgos (i) determinar el nivel de prioridad del riesgo con base en los criterios establecidos, (ii) la relación matemática y (iii) la

<sup>8</sup> Numeral 6 de la Norma Internacional BASC V6

<sup>9</sup> Numeral 6.1 de la Norma Internacional BASC V6

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 19 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

efectividad de los controles operacionales establecidos y posteriormente analizarlos y adoptar decisiones de tratamiento de los riesgos y eventualmente nuevos controles o acciones adicionales. El cumplimiento de estos puntos de control se encuentran reflejados en los documentos PRO-PRI-0005 Gestión de Riesgos y del FOR-PRI-0005 Matriz de Identificación y Evaluación De Riesgos.

- 1.3. Tratamiento de Riesgos:** La empresa tiene un plan de tratamiento y de contingencias con opciones de tratamiento y controles operacionales para trata los riesgos, en donde los controles de tratamiento y operacionales para abordar de manera eficaz el riesgo, con base en la evaluación previamente realizada. El cumplimiento de este punto de control se encuentra acreditado a través de PRO-PRI-0005 Gestión de Riesgos y el FOR-PRI-0005 Matriz de Identificación y Evaluación De Riesgos.
- 1.4. Respuesta Eventos:**
- a) Con base en la prioridad de los riesgos y en caso de materializarse, PRISMA, establece, documenta e implementa métodos adecuados para que el impacto sea menor, ejecuta planes de recuperación de la seguridad y reactivación y continuidad, cuando aplique, documenta actividades de respuesta, aplica acciones de mejora y realiza el análisis de las causas para evitar su recurrencia, realiza la retroalimentación de la gestión del riesgo con las acciones y controles pertinentes. Ver: PRO-PRI-0005 Gestión de Riesgos y la FOR-PRI-0005 Matriz de Identificación y Evaluación De Riesgos y PRO-PRI-0003 Procedimiento No Conformidad y Acciones Correctivas.
  - b) Realiza simulacros con base en el impacto y la naturaleza de los eventos, que permiten determinar la eficacia de las acciones establecidas. Ver: PRO-PRI-0005 Gestión de Riesgos y FOR-PRI-0021 Registro Simulacro – Respuesta a Eventos.
- 1.5. Seguimiento:** PRISMA mide periódicamente la eficacia de la gestión del riesgo y establece acciones adicionales en caso de que se requieran. El Comité BASC estará encargado de revisar y hacer seguimiento a la evaluación periódica de la gestión de riesgos y sus indicadores, y proponer y tomar acciones correctivas en caso de ser necesario. Ver:
- a) FOR-PRI-017 – Check list Auditoria BASC
  - b) PRO-PRI-0005 Gestión de Riesgos.
  - c) DOC-PRI-0002 – Matriz de seguimiento a procesos
  - d) DOC-PRI-0003 – Objetivos e indicadores del SGCS
  - e) *las Caracterizaciones de los procesos y*
  - f) FOR-PRI-0006 Gestión de Mejoras.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 20 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

- 1.6. Revisiones:** Se establece que se deben revisar de manera completa todos los riesgos periódicamente, -al menos una vez al año-, o cuando se identifique cambios en el contexto, el alcance o los procesos del SGCS BASC. No obstante lo anterior, tal y como se mencionó anteriormente, el Comité de BASC deberá realizar el seguimiento y evaluación periódica de la gestión de riesgos y de sus indicadores y de las acciones correctivas que deban ser implementadas. Ver: PRO-PRI-0005 *Gestión De Riesgos*, y PRO-PRI-0002 *Auditoria Interna*, FOR-PRI-017 – *Check list Auditoria BASC*, DOC-PRI-0002 – *Matriz de seguimiento a procesos* y DOC-PRI-0003 – *Objetivos e indicadores del SGCS* .
- 1.7. Comunicaciones:** PRISMA comunica periódicamente los riesgos identificados, los controles operacionales establecidos y las actividades para enfrentar eventos en caso de que estos sucedan, a través de:
- La construcción conjunta de los procedimientos, de los formatos y demás documentos BASC con el Director de Área y el Líder del Proceso correspondiente.
  - Las Capacitaciones a todos los niveles de la empresa, y de manera separada por áreas, cuya evidencia se encuentra documentada en los Comprobantes de Capacitación de la política y de la implementación del SGCS BASC de PRISMA diligenciados en el formato FOR-ADM-010.
  - Cartelera con pictogramas ubicadas en el cultivo (observación visual).

## 2) Requisitos Legales

PRISMA cuenta con un **procedimiento documentado** denominado El *Procedimiento de Requisitos Legales* (PRO-PRI-0009) así como con la *Matriz Legal* (DOC-PRI-0020) que la complementa e integra, que *acredita el cumplimiento* todos elementos contenidos en el numeral 6.2. de la Norma Internacional BASC V6 que deben integrarlo y conserva la evidencia de estos resultados.

## D. APOYO<sup>10</sup>

### 1) Recursos

#### 1.1. Previsiones

PRISMA ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar el SGCS BASC. Lo anterior se evidencia en:

- Presupuesto anual de BASC.

<sup>10</sup> Numeral 7 de la Norma Internacional BASC V6

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 21 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

- b) La caracterización de cada proceso que contempla los recursos de los que dispone cada proceso.
- c) Los recursos ejecutados y contenidos en los presupuestos anuales para implementar y mantener el SGCS BASC V.5., que incluye:
  - i. Capacitaciones de BASC.
  - ii. Mejoramiento de Sistemas de seguridad (barreras perimetrales, alarmas, iluminación, sistema de información, controles de acceso a las instalaciones, entre otros).
  - iii. Contrato suscrito con Risk Internacional S.A.S el 17 de octubre de 2018, con el fin de realizar visitas domiciliarias a personal de cargos críticos y efectuar revisiones de listas restrictivas para empleados y contratistas con algún grado de criticidad.
  - iv. Fortalecimiento de sistemas de información y seguridad informática.

### 1.2. Personal

PRISMA establece y documenta de acuerdo con la responsabilidad y autoridad del personal que tiene impacto sobre el SGCS, los siguientes elementos así:

- a) **Los requisitos de competencia**, incluyendo requisitos de educación, formación, habilidades y experiencia el personal con autoridad, y asegura por medio de evaluaciones periódicas el cumplimiento de estos requisitos, y cuando es necesario, genera acciones para alcanzarlos y evaluar la eficacia de estas acciones. Su acreditación se encuentra contenida en:
  - i. DOC-0003 Manual de Funciones de acuerdo al cargo (Responsabilidades).
  - ii. DOC-REH-001 Requisitos de competencias.
  - iii. DOC-REH-002 Evaluación de competencias.
  - iv. PRO-REH- 002 Contratación, Ingreso e Inducción y
  - v. FOR-ADM-0055 Evaluación de Desempeño.
  - vi. Evaluaciones al Equipo Auditor de acuerdo con la norma BASC. Debe ser evaluado 1 vez al año cuya implementación se acredita con el diligenciamiento del FOR-PRI-0009 Evaluación Auditor y el FOR-PRI-0010 Evaluación Auditor Líder.
  
- b) **Los criterios para clasificar cargos críticos**, cuya evidencia de cumplimiento se observa en el documento FOR-REH-0001 Caracterización de Cargos Críticos.

### 1.3. Infraestructura Operacional:

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 22 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

PRISMA ha establecido, proveído y mantiene la infraestructura necesaria para asegurar la eficacia de los controles operacionales, e incluye lo siguiente:

- a) **Equipo o herramientas de trabajo** tal y como se evidencia en:
  - i. Espejo para inspeccionar vehículos.
  - ii. Postes para aislar el área de carga.
  - iii. Controles Operacionales contenidos en *Matriz de Identificación y Evaluación de Riesgos (Ver FOR-PRI-005)*.
  - iv. Programa de Mantenimiento.
  
- b) **Elementos de seguridad física**, se evidencia en:
  - i. **Refuerzo Barrera Perimetral** que se evidencia en inspección visual y cuyos trabajos (antes y después del refuerzo) se encuentran documentados (antes y después) en el servidor del Profesional Ambiental y de Seguridad.
  - ii. **Instalación de refuerzo en luminarias en sitios críticos**, se puede evidenciar visualmente, y en el acta de entrega y en el Contrato de prestación de servicios suscrito con Sombras Diseño y Decoración S.A.S.
  - iii. **Instalación de Cámaras de Seguridad**, se puede evidenciar visualmente, el acta de entrega y en el Contrato de prestación de servicios suscrito con Sombras Diseño y Decoración S.A.S., las cuales a su vez se han ido aumentando a otras áreas como el corredor central desde la Postcosecha hasta las oficinas de administración, ubicando 2 cámaras que permiten tener una visión completa del recorrido de personal interno y terceros, también se instalaron 2 cámaras en el área de almacén y armado de cartón, las cuales permiten tener control de los combustibles y de quien ingresa al cuarto de armado de cartón.
  - iv. **Instalación de Alamas**, tal y como se evidencia en el acta de entrega y en el Contrato de prestación de servicios suscrito con Sombras Diseño y Decoración S.A.S.
  - v. **Aislamiento de la zona de cargue**. Se realiza a través de la postura de postes para aislar el área de carga.
  - vi. **Candados y llaves de las instalaciones**.
  
- c) **Elementos de seguridad eléctrica \ electrónica** lo cual se evidencia en:
  - i. Instalación de **Cámaras de Seguridad**, se puede evidenciar visualmente, el acta de entrega y en el Contrato de prestación de servicios suscrito con Sombras Diseño y Decoración S.A.S.
  - ii. **Instalación de Alamas**, tal y como se evidencia en el acta de entrega y en el Contrato de prestación de servicios suscrito con Sombras Diseño y Decoración S.A.S.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 23 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

- d) **Elementos de seguridad de la información**, lo cual se evidencia en:
- i. Contrato de prestación de servicios suscrito con asesor para temas informáticos y de seguridad en la información el día 13 de marzo del 2023.
  - ii. Instalación y renovación oportuna de **Antivirus** en todos los equipos.
  - iii. Aseguramiento en el **almacenamiento de la información** por el uso de **servidores locales, a través** del servidor NAS QNAP adquirido en abril del 2023 2023
- e) **Elementos informáticos (hardware/software)**, lo cual se evidencia en:
- Contrato de prestación de servicios suscrito con asesor para temas informáticos y de seguridad en la información el día 13 de marzo del 2023
  - **Respecto de Hardware:** PRISMA provee esta herramienta a todos los equipos de cómputo que hagan parte del inventario de activos de la empresa.
  - **Respecto de Software:** PRISMA provee de antivirus, paquete de office, anydesk, estas herramientas de manera legal a todos los equipos de cómputo que hagan parte del inventario de activos de la empresa, y en el año 2021 suscribió un contrato con UNOSOF para la instalación de un software con el fin de optimizar el manejo y cruce eficiente de la información entre las Direcciones de Mercadeo y Postcosecha, de manera segura. También se adquirió una actualización del sistema contable HELISA el cual se pasó a la **modalidad de nube**, contando así con un mayor respaldo en disponibilidad y seguridad en los datos, **ya que se encuentran en cloud, junto con el software.**
- f) Otros **Controles Operacionales** los cuales se evidencian en el documento FOR-PRI-0005 Matriz Identificación y Evaluación de Riesgos.

## 2) **Información Documentada**<sup>11</sup>

### 2.1 Generalidades:

PRISMA cuenta con información documentada que evidencia el cumplimiento de los requisitos del SGBS, legales y reglamentarios aplicables, lo cual incluye los siguientes elementos, tal y como se acredita en el presente Manual:

- 2.1. **Manual de Control y Seguridad:** Prisma tiene establecido, revisa y da seguimiento a este Manual, el cual contempla y describe el contexto, el

<sup>11</sup> **Numeral 7.2** de la Norma Internacional BASC V6

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 24 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

alcance del SGCS, las exclusiones debidamente justificadas, y cómo la empresa cumple con todos los requisitos de la Norma Internacional BASC y el estándar de seguridad aplicable a PRISMA que es el Numeral 6.0.1. (Ver éste documento denominado DOC-PRI-0018 MANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL Y SEGURIDAD BASC).

**2.2. Control de Documentos:** PRISMA ha establecido un **Procedimiento documentado** de control de documentos y registros en el documento PRO-PRI-0001 Manejo Documental que lo acredita, por medio del cual se describe el control de todos los documentos requeridos para:

- a) Su aprobación antes de su emisión
- b) Revisión periódica y actualización cuando sea necesario
- c) Mantener su integridad, disponibilidad, confidencialidad y que sean recuperables.
- d) Impedir el uso de información obsoleta.
- e) Controlar documentos de origen externo

A su vez, la empresa cuenta con un *Listado Maestro de documentos y registros* contenido en el documento DOC-PRI-0001, donde se identifican claramente todos los documentos y registros del SGCS.

Los documentos en cada área se encuentran organizados e inventariados (carpetas) en cada área, ver FOR-PRI-0029 Lista de documentos Custodia Área, y el control de salida y devolución de una carpeta en cada área se registra a través del FOR-PRI-0025 Control de Documentos.

A su vez existe una POLITICA DE FIRMAS Y SELLOS, donde se identifican las firmas y sellos autorizados por áreas.

**2.3. Control de Registros:** PRISMA cumple con este presupuesto de la norma a través del **procedimiento documentado** PRO-PRI-0001 Manejo Documental y con el diligenciamiento del FOR-PRI-0025 Control de Documentos a través del cual se controla la salida y devolución de una carpeta en cada área.

## E. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO<sup>12</sup>

### 1) Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

La organización ha establecido una **metodología** para dar seguimiento, monitorear, medir, analizar y evaluar el desempeño del SGCS, que se encuentra contenido y se realiza a través de:

- a) FOR-PRI-017 – Check list Auditoria BASC
- b) PRO-PRI-0005 Gestión de Riesgos (procedimiento).
- c) DOC-PRI-0002 – Matriz de seguimiento a procesos

<sup>12</sup> Numeral 8 de la Norma Internacional BASC

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 25 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

d) DOC-PRI-0003 – Objetivos e indicadores del SGCS

## 2) Auditoria Interna.

a) **Generalidades:** PRISMA cuenta con un **procedimiento documentado** para desarrollar un ciclo de auditoria interna, a intervalos planificados, ver *Procedimiento de Auditoría Interna PRO-PRI-0002*, que permite determinar si el SGCS que

Está conforme con:

- i. Los requisitos determinados por la Empresa y
  - ii. Los requisitos de la Norma BASC y el estándar de seguridad aplicable
- Está implementado, mejora continuamente y se mantiene eficaz.

b) **Programa de Auditoría Interna:**

Además, PRISMA cuenta con un *Programa de Auditoría (ver FOR-PRI-0004)*, que especifica la frecuencia y los procesos a auditar, y considera todos sus elementos, en el cual su enfoque y periodicidad deberán ajustarse a la madurez del sistema, resultados de auditorías anteriores, importancia y criticidad de los procesos identificados en la gestión de riesgos.

También cuenta con un *Plan de Auditoría (ver FOR-PRI-0007)* y los *resultados de auditoría* que se deben reflejar en el documento FOR-PRI-0008 y en el FOR-PRI-017 – Check list Auditoria BASC y deben ser comunicados a los niveles pertinentes.

c) **Selección y evaluación del Equipo Auditor:**

En la compañía, las auditorías internas las realiza un equipo de auditores competentes, independientes a los procesos auditados y formados en BASC, labor que también puede ser elaborada por un auditor externo contratado para estos efectos, la cual tiene como objetivo alcanzar la competitividad y sostenibilidad de las empresas involucradas en la cadena logística de distribución. Además, implementan y mantienen sistemas de control y seguridad BASC.

Debe ser evaluado por lo menos **1 vez al año** cuya implementación se acredita con el diligenciamiento del FOR-PRI-0009 Evaluación Auditor y el FOR-PRI-0010 Evaluación Auditor Líder.

d) **Plan de Auditoria:**

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 26 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

PRISMA documentó en su plan de auditoría interna en el cual incluyó el objetivo, alcance, criterios, responsables, la agenda y el equipo auditor, Ver FOR-PRI-0007 Plan de Auditoría.

**e) Resultados de la Auditoria:**

Los resultados de las auditorías deberán ser documentados a través de un Informe de Auditoría Interna con el contenido señalado en la norma BASC, cuyo formato reposa en FOR-PRI-0008 Informe de Auditoría Interna y debe ser comunicarlo a los niveles pertinentes de la empresa (vía mail y en Comité de BASC).

**f) Revisión por la Dirección<sup>13</sup>:**

La organización contempla la obligación de revisión del SGCS por lo menos 1 vez al año dentro del período de validez de la certificación, y consagra la obligación de incluir, por lo menos los siguientes elementos, en la revisión que del SGCS realice la Alta Dirección en el documento PRO-PRI-0004 Revisión por la Gerencia:

- Evidencias sobre los elementos de entrada<sup>14</sup>.
- Los elementos de Salida<sup>15</sup>

A su vez, PRISMA conserva esta información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección, en el FOR-PRI-0012 Minuta Revisión por la Dirección y/o en Actas de las reuniones entre la Gerencia y el Responsable de la Dirección en las cuales se realicen estas revisiones.

**F. MEJORA<sup>16</sup>**

**1) Generalidades:**

Las actividades para la Gestión de Mejoras (Correcciones, Acciones Correctivas y Acciones de Mejora) se encuentran contempladas en PRISMA en los documentos FOR-PRI-0011 Gestión Mejoras y en el procedimiento de acciones correctivas contenido en el documento PRO-PRI-0003 No conformidad y Acciones correctivas.

**2) Corrección, Acción Correctiva y Acciones de Mejora**

PRISMA tiene un documento para el tratamiento diferencial de la Gestiones de Mejora singularizando e identificando la diferencia en naturaleza y tratamiento que existe entre las correcciones, acciones correctivas y Acciones de Mejora de

<sup>13</sup> Descritas en el **Numeral 8.3** de la Norma Internacional BASC V6

<sup>14</sup> Descritas en **Numeral 8.3.1.** de la Norma Internacional BASC V6

<sup>15</sup> Descritas en **Numeral 8.3.2.** de la Norma Internacional BASC V6

<sup>16</sup> **Numeral 9** de la Norma Internacional BASC V6

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 27 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

conformidad con lo establecido en los numerales 9.1. al 9.4 de la Norma Internacional BASC, el cual está contenido en el FOR-PRI-0011 *Gestión Mejoras*, en el cual se deben registrar todas las desviaciones del sistema.

A su vez, se ha documentado el procedimiento para la gestión de *Acciones Correctivas* que incluye todos los elementos enunciados en la norma BASC, ver PRO-PRI-0003.

## 8. DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR 6.0.1 BASC V.5:2022

### A. REQUISITOS ASOCIADOS DE NEGOCIO<sup>17</sup>

#### 1) Gestión de Asociados de Negocio

PRISMA cuenta con un **procedimiento documentado** que define una metodología para la selección y evaluación revisión periódica de los asociados de negocios de la compañía conforme a su capacidad para cumplir los requisitos de seguridad relacionados a la cadena de suministro, que se consideran con algún nivel de criticidad de acuerdo a la gestión de riesgos de la empresa tanto clientes como proveedores y terceros, entendiendo al asociado de negocio como: “Persona Natural y/o Jurídica con la cual la organización adelanta relaciones comerciales”, así como mecanismos para su evaluación antes y durante la contratación, lo cual se evidencia en los siguientes documentos y registros:

- PRO-PRI-0008 *Selección De Asociados De Negocio*
- FOR-MER-0003 *Listado de Agencias*
- FOR-MER-0004 *Hoja de Vida de Clientes*
- FOR-MER-0005 *Evaluación Selección Clientes Extranjeros.*
- FOR-COM-0003 *Lista de Proveedores Críticos.*
- FOR-COM-0003 *Evaluación Proveedores y Contratistas.*

Al respecto es pertinente señalar que teniendo en cuenta que **dada la naturaleza de los clientes de PRISMA (en su mayoría floristerías pequeñas) existe gran dificultad práctica y de relacionamiento comercial de conseguir información financiera de los Clientes** (tanto nacionales como extranjeros). Por ello se **EXCLUYE esta exigencia** (solicitud y obtención de información financiera) así como la pertenencia a gremios) para realizar el análisis de la gestión de riesgos de los clientes. A su vez, se EXCLUYE la verificación de la pertenencia a Gremios del análisis de riesgo de los proveedores y contratistas.

Lo anterior, cumple con los siguientes presupuestos de la norma BASC:

<sup>17</sup> Ver **Numeral 1** del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1.

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 28 / 48

MANUAL DEL SGCS BASC

- 1.1. **El nivel de criticidad con base en la gestión de riesgos.** Lo anterior se encuentra no solo en el PRO-PRI-0008 Selección De Asociados De Negocio sino para empleados en FOR-REH-0001 Caracterización de Cargos Críticos.
- 1.2. La evidencia del **cumplimiento de los requisitos legales** de sus asociados de negocio, lo cual se evidencia en PRO-PRI-0008 Selección De Asociados De Negocio, solicitando a los que aplique, la acreditación de las resoluciones de autorización de su operación (vg. Transporte), Resoluciones ICA, etc, los cuales se guardan en sus carpetas, y en el FOR-MER-005 Evaluación Selección y Reevaluación (anual) de clientes extranjeros y FOR-COM-0003 Evaluación, Selección y Reevaluación de proveedores y contratistas, entre otros.
- 1.3. **La evidencia certificación BASC**, y en caso de no contar con esta evidencia de otras certificaciones o iniciativas de seguridad vigentes y reconocidas internacionalmente, PRISMA suscribe **acuerdos de seguridad** con Asociados de Negocio con base en la gestión de riesgos. Al respecto, teniendo en cuenta la naturaleza de los clientes de Flores Prisma S.A. los cuales en su mayoría son floristerías, se tomó **la decisión de EXCLUIR el requisito de la evidencia de certificación BASC, o en caso de no contar con éstas, de otras certificaciones, o la firma de acuerdo de seguridad a los clientes de la compañía.** Y se adoptará lo siguiente, con lo cual se propende por la seguridad en la selección de los clientes, pero comprendiendo su naturaleza:
  - i. Se le solicitará a los **clientes críticos** la firma del acuerdo como asociado de negocio y se realizará el mejor esfuerzo para obtenerla.
  - ii. Se realizará la **revisión en listas restrictivas a TODOS los clientes (antiguos y nuevos), y anualmente para los clientes críticos, y por lo menos 1 vez al por semestre en los clientes actuales que obtengan puntaje inferior a 60 en la evaluación.** Con el fin de obtener una búsqueda más completa, se solicitará a BASC la realización de una revisión en LEXISNEXIS por lo menos de los **clientes**, quien presta ese servicio, quien tiene acceso a más listas y garantiza una mejor búsqueda.

Se acredita su cumplimiento mediante el PRO-PRI-0008 Selección De Asociados De Negocio, la información sobre revisión de listas restrictivas, y los DOC-PRI-0007 Acuerdo De Seguridad Asociado De Negocio - Flores Prisma S.A., firmados, junto con las cartas remisorias, así como las solicitudes realizadas a diferentes Asociados de Negocio.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 29 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

- 1.4. A partir de Mayo de 2019, se llena el formato de selección, evaluación reevaluación de clientes FOR-MER-0005, el cual deberá ser diligenciado respecto de todos los clientes nuevos, y la evaluación de los anteriores.
- 1.5. Contempla la realización de **auditorías de segunda parte** para verificar el **cumplimiento de Acuerdos de Seguridad, mínimo una vez al año**, y en caso de que no puedan suscribirse, la implementación de **controles operacionales** que permiten gestionar los riesgos *FOR-PRI-0018 Acta de Reunión de Apertura y Cierre Auditoría Interna. (Ver PRO-PRI-0008 Selección de Asociados de Negocio y FOR-PRI-0005 Matriz Identificación y Evaluación de Riesgos que contempla los Controles Operacionales y Auditorias de Segunda Parte efectuadas).*
- 1.6. Una **lista actualizada** de los asociados de negocio. Cada área tiene la lista actualizada de sus asociados de negocio, y el Profesional Ambiental y de Seguridad tiene la lista integrada (por áreas) de los Asociados de Negocio Críticos.
- 1.7. Realización de **capacitaciones a los asociados de negocio críticos** que incluya prácticas de prevención de delitos en el comercio internacional, y de corrupción y soborno. Estas capacitaciones se encuentran programadas en DOC-PRI-010 del Plan SGCS BASC
- 1.8. Evidencia de datos de beneficiarios finales, de acuerdo con la legislación vigente. Su cumplimiento se verifica en PRO-PRI-0008 Selección De Asociados De Negocio.

## 2) Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

PRISMA cuenta con un procedimiento para la selección de asociados de negocio, el cual incluye los elementos señalados en el numeral 1.2. del Estándar Internacional BASC 6.0.1. Lo anterior se acredita mediante los documentos PRO-PRI-0008 Selección de Asociados de Negocio, INS-PRI-0001 Instructivo verificación Listas Restrictivas (Control lavado de activos y Financiación del Terrorismo) y de los documentos diligenciados que soportan esa verificación (DOC-PRI-0004) Y (DOC-PRI-0005). Además se cuenta con formatos para la evaluación, selección y reevaluación de los Asociados de Negocio. FOR-MER-005 Evaluación Selección y Reevaluación (anual) de clientes extranjeros y FOR-COM-0003 Evaluación, Selección y Reevaluación de proveedores y contratistas. Respecto de los **clientes nacionales y extranjeros**, teniendo en cuenta la naturaleza de los mismos (usualmente floristerías) la dificultad para que sea suministrada cierta información, se ha tomado la decisión de **EXCLUIRLOS** de la verificación de los antecedentes financieros, así como se pertenencia a asociaciones y gremios de todos los Asociados de Negocio), ya que lo usual es que no lo estén.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 30 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

Adicionalmente, la empresa cuenta con acuerdos de seguridad para asociados de negocio (DOC-PRI-0006) en inglés y (DOC-PRI-0007) en español para persona natural y certificaciones BASC vigentes con algunos de Asociados de Negocio con algún nivel de criticidad.

## **B. SEGURIDAD DE LAS UNIDADES DE CARGA Y UNIDADES DE TRANSPORTE DE CARGA<sup>18</sup>**

### 1) **Generalidades:**

PRISMA cuenta con un **procedimiento documentado** con base en la gestión de riesgo y su rol en la cadena de suministro, para establecer controles operacionales que le permitan proteger las unidades de carga y de transporte de carga de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1. del Estandar V6. Ver PRO-POS-0013 Seguridad de las Unidades de Carga y Unidades de Transporte de Carga, y FOR-POS-0068 Inspección Unidades de carga y transporte de carga.

### 2) **Inspecciones a las Unidades de Carga:**

PRISMA cuenta con un **procedimiento documentado** para realizar inspecciones físicas a las unidades de carga al entrar y salir de las instalaciones y antes de realizar el proceso de cargue, que permite asegurar la integridad de las unidades. Se mantienen registros fotográficos y/o filmicos del proceso y contempla los criterios para rechazar una unidad debe estar documentados, la cual incluye todos los puntos mínimos contenidos en el numeral 2.1. del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1. Ver PRO-POS-0013 Seguridad de las Unidades de Carga y Unidades de Transporte de Carga, y FOR-POS-0068 Inspección Unidades de carga y transporte de carga.

### 3) **Inspecciones a las Unidades de Transporte de Carga:**

La empresa cuenta con un **procedimiento documentado** para realizar inspecciones físicas a las unidades de transporte de carga al entrar y salir de las instalaciones. A su vez mantiene registros fotográficos o filmicos del proceso y determina de manera clara los criterios para rechazar una unida el cual incluye todos los puntos mínimos contenidos en el numeral 2.2. del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1. Ver PRO-POS-0013 Seguridad de las Unidades de Carga y Unidades de Transporte de Carga y FOR-POS-0068 Inspección Unidades de carga y transporte de carga.

<sup>18</sup> Ver **Numeral 2** del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1.

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 31 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

4) **Prevención de Contaminación Cruzada y Seguridad Agrícola:**

El procedimiento referido anteriormente PRO-POS-0013 Seguridad de las Unidades de Carga y Unidades de Transporte de Carga, contempla la limpieza y lavado de las Unidades de Carga, para evitar la contaminación visible de plagas, restos de desechos y otros materiales, así como la desinfección, última de las cuales se realiza en el cultivo por parte de PRISMA y su registro se consigna en los formatos FOR-POS-0068 y FOR-POS-0060. Flores Prisma cuenta con un Plan Integrado de Roedores establecido por la empresa Trébol Fumigaciones, a través del cual se deja registros de monitoreo de estaciones repartidas a lo largo de las instalaciones del cultivo. Siempre se verifica la limpieza total y desinfección de las unidades de carga antes de realizar el cargue.

En caso de que se encuentre contaminación cruzada durante la inspección, PRISMA deberá proceder de acuerdo con la normatividad vigente. En el FOR-POS-0077 ha evidenciado criterios que eviten la contaminación cruzada y la eficacia de su aplicación. No obstante lo anterior, es preciso advertir que en el caso de las flores, no existe una reglamentación específica para contaminación cruzada, distinta de las buenas prácticas antes señaladas (limpieza, control roedores, desinfección y verificación previa de su cumplimiento documentada antes del cargue). No obstante, toda vez que las plagas pueden generar contaminación, PRISMA cuenta con el adecuado tratamiento de plagas en su proceso productivo contenido en el MIPE, y respecto de las Flores que se exportan a Australia, cumple con los lineamientos del ICA contenidos en la Res 025074 , y que se documenta en la carpeta de proceso de Devitalización exportación a Australia.

5) **Trazabilidad de las Unidades de Carga y de las Unidades de Transporte de Carga.** Para tales efectos PRISMA:

- 5.1. **Mantiene registros** que evidencien el personal involucrado en el proceso de manejo de carga. (Ver FOR-POS-0055 Planilla Registro Labores Cuarto Frio).
- 5.2. **Aísla y protege el área de carga, descarga y almacenamiento;** el personal que participa en el proceso debe estar identificado.

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 32 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC



Imagen 2. Aislamiento área de cargue



Imagen 3. Aislamiento área de cargue

- 5.3. **Verifica que los elementos corresponden a lo indicado en las listas de empaque y facturas comerciales.** (Ver *PRO-POS-0013 Seguridad de las Unidades de Carga y Unidades de Transporte de Carga* y *DOC-MER-0003 Procesamiento de Información y Documentos de la Carga*).
- 5.4. **Mantiene un registro fotográfico o fílmico del proceso** (antes, durante y después) Ver evidencia fotográfica y/o fílmica y el *PRO-POS-0013 Seguridad de las Unidades de Carga y Unidades de Transporte de Carga*.
- 5.5. **Mantiene la integridad de la unidad de carga y unidad de transporte de carga durante el proceso.** (Ver **controles operacionales** contemplados en *PRO-POS-0013 Seguridad de las Unidades de Carga y Unidades de Transporte de Carga*.)
- 5.6. **Asegura la instalación de un sello de alta seguridad al terminar el proceso de cargue o cuando se necesario durante la ruta.** Ver: *PRO-MER-0002 Procedimiento Sellos de Seguridad*.

### 6) Sellos de Seguridad

PRISMA tiene un **procedimiento documentado** para registrar, controlar, reemplazar y aplicar **sellos de seguridad**, así como reconocer y reportar a las autoridades aduaneras o a la autoridad pertinente, cuando estos han sido

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 33 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

comprometidos y da cumplimiento a todo el punto de control contenido en el numeral 2.6. del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1.a través de los siguientes documentos PRO-MER-0002 Procedimiento Sellos de Seguridad, y del FOR-MER-0001 Formato Entrega Sellos de Seguridad Aeropuerto y a través de verificación visual en el cultivo. PRISMA utiliza sellos de seguridad que cumplen con la norma ISO 17712 y capacita a los funcionarios correspondientes sobre el adecuado uso de los sellos de seguridad.

### 7) Control Ruta:

PRISMA tiene y verifica rutas predeterminadas que incluyen el tiempo de tránsito estimado en las rutas al aeropuerto y zonas críticas, cuenta con sistema de GPS para monitorearlas en los despachos internacionales (al aeropuerto), y otro sistema de trazabilidad de rutas locales teniendo en cuenta la gestión de riesgo diferenciado en ambos destinos, siendo mucho más riesgoso el de las rutas al aeropuerto, que asegura que se mantenga la integridad de la unidad de transporte, establece verificaciones de rutas con base en la gestión de riesgos y tiene la obligación de notificar inmediatamente a la autoridad competente, así como al generador de carga dando cumplimiento a todo el punto de control contenido en el numeral 2.7. del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1. a través del procedimiento PRO-MER-0004 Control de Ruta, el diligenciamiento del formato FOR-MER-0002 Formato Monitoreo de Ruta y el diligenciamiento del formato FOR-MER-0007 Control Entregas Flor Nacional respecto de las entregas en Cundinamarca y Bogotá.

## C. SEGURIDAD EN LOS PROCESOS DE MANEJO DE CARGA Y OTROS PROCESOS DEFINIDOS EN EL ALCANCE DEL SGCS<sup>19</sup>

### 1) Parámetros y Criterios:

PRISMA cuenta con procedimientos documentados para el manejo, control y revisión de materia prima, material de empaque, embalaje y transporte de carga, con base en la gestión de riesgos y el rol de PRISMA en la cadena de suministro, teniendo en cuenta los residuos, desechos y sobrantes que afecten la seguridad de las operaciones de la empresa. Ver PRO-ALM-0003 Manejo, Control y Revisión de Materia Prima, DOC-MER-0003 Procesamiento de Información y Documentos de la Carga, DOC-MER-0003 Procesamiento de Información y Documentos de la Carga, PRO-PRI-0007 Control de Acceso y Permanencia en las Instalaciones, PRO-POR-0013 Seguridad De Las Unidades De Carga y Unidades De Transporte De Carga y mantiene los registros que evidencien la trazabilidad de la carga a través de FOR-POS-0071 Control de Ruta, FOR-MER-0001 Entrega sellos de seguridad aeropuerto, FOR-MER-0002 Monitoreo de ruta y DOC-MER-0003 Política de Firmas y Sellos, entre otros, tal y como será identificado a continuación.

<sup>19</sup> Ver **Numeral 3** del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 34 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

2) **Control de materia prima, material de empaque y embalaje:**

PRISMA cuenta con un procedimiento para el manejo, control y revisión de materia prima, material de empaque y embalaje, teniendo en cuenta los residuos, desechos y sobrantes que afecten la seguridad de las operaciones de la empresa. Ver PRO-ALM-0003 Manejo, Control y Revisión de Materia Prima.

3) **Precursores químicos y sustancias controladas:**

PRISMA cuenta con un procedimiento para el manejo, control y revisión de materia prima, material de empaque y embalaje. Ver PRO-ALM-0003 Manejo, Control y Revisión de Materia Prima. No obstante lo anterior, se hace **exclusión de este criterio** del Estándar 6.0.1 de la Norma Internacional BASC debido a que PRISMA **NO** usa, almacena o manipula sustancias controladas o precursores químicos.

4) **Controles Manejo de la Carga**

PRISMA cuenta con un **procedimiento documentado** para los controles en el manejo de carga, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.4. Estándar 6.0.1 de la Norma Internacional BASC ver PRO-POR-0013 Seguridad De Las Unidades De Carga y Unidades De Transporte De Carga.

5) **Procesamiento de información y documentos de la carga:**

PRISMA tiene un **procedimiento documentado** cumple con todas las obligaciones de procesamiento de información y de documentos de carga contenidos en numeral 3.5. del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1. a través del documento DOC-MER-0003 Procesamiento de Información y Documentos de la Carga.

A su vez, realiza la identificación de los conductores antes de que reciban o entreguen la carga, (Ver PRO-PRI-0007 Control de Acceso y Permanencia en las Instalaciones), y mantiene los registros que evidencien la trazabilidad de la carga a través de FOR-POS-0071 Control de Ruta, FOR-MER-0001 Entrega sellos de seguridad aeropuerto, y FOR-MER-0002 Monitoreo de ruta y DOC-MER-0003 se cumple con la Política de Firmas y Sellos, e informa a las Partes interesadas el manejo de la carga durante su custodia hasta el arribo al aeropuerto (clientes, PRISMA y operador de carga).

6) **Novedades de Carga:**

PRISMA tiene un **procedimiento** documentado para investigar y gestionar todos los casos de faltantes o sobrantes, residuos y otras discrepancias de la carga y notificar

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 35 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

oportunamente a las autoridades competentes el cual se encuentra contenido en PRO-MER-0005 Novedades de la Carga.

7) **Comunicación de actividades sospechosas o eventos críticos**

PRISMA tiene un **procedimiento documentado** que contempla el comunicar oportunamente a las autoridades ver PRO-MER-0005 Discrepancias y Novedades de la Carga y en el DOC-PRI-0017 Manual Anticorrupción y Prevención del Soborno

8) **Controles en los procesos operativos no relacionados con la carga**

Si bien la mayoría de los procesos de PRISMA se relacionan con la carga, tiene **procedimientos documentados** en los siguientes procesos operativos que se encuentran comprendidos en el alcance del SGCS que apoyan la seguridad y que se refieren a la **compra e importación de insumos y materias primas** desde su adquisición y su trazabilidad **hasta el ingreso al almacén** (trazabilidad) Ver PRO-PRI-0008 Selección De Asociados De Negocio, FOR-MER-0003 Listado de Agencias, FOR-COM-0003 Evaluación Proveedores y Contratistas, A su vez, se verifica todo el proceso de ingreso a las instalaciones de PRISMA y al almacén Ver PRO-PRI-0007 Control de Acceso y Permanencia en Instalaciones y se documenta en el formatos: FOR-ADM-0028 Planilla Control Ingreso.

**D. SEGURIDAD EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL PERSONAL<sup>20</sup>**

1) **Procedimiento para la Gestión de Personal:**

PRISMA cuenta con un **procedimiento documentado**, conforme a la gestión de riesgos y a la legislación colombiana vigente, que regula las siguientes actividades, cuya ejecución se acredita así:

- 1.1. **Selección del personal:** PRISMA verifica y analiza en el proceso de selección la siguiente información, así:
- a) **Información suministrada por el candidato.** (Ver PRO-REH-0001 Procedimiento de Selección)
  - b) **Referencias laborales y personales.** (Ver PRO-REH-0001 Procedimiento de Selección)
  - c) **Antecedentes de los candidatos que ocuparán cargos críticos** (Ver PRO-REH-0001 Procedimiento de Selección o se solicita a BASC su apoyo con la correspondiente revisión en listas restrictivas.
  - d) **Las competencias requeridas para los cargos correspondientes:** Se realizan evaluaciones para conocer las competencias y habilidades de los

<sup>20</sup> Ver **Numeral 4** del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1.

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 36 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

aspirantes (Ver PRO-REH-0001 Procedimiento de Selección, DOC-REH-002 Evaluación de Competencias y FOR-REH-002 Formato de Evaluación de Competencias). Respecto del **personal que tenga impacto sobre el SGCS de PRISMA**, estas evaluaciones de competencias deberán realizarse de manera periódica, por lo menos 1 vez cada año y medio (1 año y ½).

- e) **Aplica pruebas para detectar el consumo de alcohol y drogas ilícitas al personal que ocupará cargos críticos.** El área de recursos humanos de manera aleatoria y según su criterio y/o nivel de riesgo detectado, dispondrá de personal, especialmente al que ocupe cargos críticos, que se le apliquen pruebas para detectar el consumo de alcohol y drogas ilícitas en el Departamento Médico de Santa Carolina ubicado en Tocancipa y/o la empresa podrá realizar estas pruebas internamente. (Ver PGR-SST-0012 Programa prevención consumo de sustancias psicoactivas).
- f) **Realiza una visita domiciliaria al personal que ocupará cargos críticos, basado en la gestión de riesgos y las regulaciones locales.** La empresa ha decidido que solamente se efectúan visitas domiciliarias al personal que ocupa cargos críticos **ALTOS** definidos en FOR-REH-001 Caracterización de Cargos Críticos, **EXCLUYENDO a los demás empleados de cargos críticos medios**. Para estos efectos se contrata su realización con un proveedor externo - RISK internacional S.A.S. (Ver PRO-REH-0002 Procedimiento de Contratación, ingreso e inducción de personal). Esta se deberá realizar cada 2 años.

### 1.2. Contratación del personal: PRISMA:

- a) Mantiene un **archivo fotográfico** actualizado del personal e incluir un registro de huellas dactilares y firma. La empresa tiene un archivo digital con las fotos de todo el personal activo y en cada carpeta está el registro de huellas dactilares.
- b) **Expide y controla la entrega y el uso de elementos de trabajo, identificación y uniformes cuando tengan distintivos de la empresa.** (Ver PRO-REH-0016 Dotación). La dotación solamente está permitida usarla en la empresa y el personal debe ingresar y salir del cultivo con ropa de calle, lo cual es un control operacional en su uso. Adicionalmente se controla la entrega de la dotación dejando registros de la misma, así como del retiro del logo, en caso de que aún existan uniformes con el logo de PRISMA, ya que, por seguridad de la marca, se tomó la decisión de eliminar el LOGO de los Uniformes.
- c) **Documenta la entrega de los recursos de seguridad** que dispone PRISMA para el desempeño de ciertos cargos (vg. Sellos de seguridad ver PRO-MER-0002 Procedimiento Sellos de Seguridad y demás recursos quedan consignados en el *acta de entrega de activos fijos* ver DOC-PRI-0011, llaves ver DOC-PRI-0008 Acta Entrega de Llaves diligenciadas)
- d) **Registra la entrega del Código de Ética y de Conducta y política de compromiso social de la empresa** (distribuido por mail y disponible a su vez a todas las Partes Interesadas en la página web [www.floresprisma.com](http://www.floresprisma.com))

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 37 / 48

MANUAL DEL SGCS BASC

- e) **Incluye en el proceso de inducción el compromiso con el SGCS** (Ver PRO-REH-0002 Procedimiento de Contratación, ingreso e inducción de personal)
- f) **Define requisitos de seguridad asociados al perfil del cargo, para todos los cargos críticos determinados por la empresa y cuando se presenten cambios.** Ver FOR-REH-001 Caracterización de Cargos Críticos, DOC-REH-002 Evaluación de Competencias y FOR-REH-002 Formato de Evaluación de Competencias, INS-PRI-0001 Instructivo de Verificación de Listas Restrictiva

**1.3. Administración del Personal: PRISMA:**

- a) **Actualiza los datos de personal al menos una vez al año.** Se realiza anualmente. (Ver PRO-REH-0002 Procedimiento de Contratación, ingreso e inducción de personal)
- b) **Verifica los antecedentes del personal que ocupa cargos críticos, como mínimo una vez al año.** (Usualmente se solicita a BASC su apoyo con la correspondiente revisión en listas restrictivas o se realiza siguiendo el INS-PRI-0001 Instructivo de Verificación de Listas Restrictivas).
- c) **Aplica pruebas para detectar el consumo de alcohol y drogas ilícitas en forma aleatoria, máximo cada dos años y cuando se presenten sospechas.** El área de recursos humanos de manera aleatoria y según su criterio y/o nivel de riesgo detectado, dispondrá de personal, especialmente al que ocupe cargos críticos, que se le apliquen pruebas para detectar en consumo de alcohol y drogas ilícitas en el Departamento Médico de Santa Carolina ubicado en Tocancipá y/o lo podrá realizar internamente la empresa con los equipos adecuados para el efecto, para lo cual se solicita autorización al personal su consentimiento para hacerlo (Ver Procedimiento PGR-SST-0012 Programa prevención consumo de sustancias psicoactivas y el solicita el consentimiento para *hacerlo y su registro se deja en FOR-REH-0003 Consentimiento aplicación Pruebas PSA*).
- d) **Realiza una visita domiciliaria al personal que ocupa cargos críticos, basado en la gestión de riesgos y las regulaciones locales, máximo cada dos años.** Se realizan visitas domiciliarias por parte de RISK internacional S.A.S. a los empleados que ocupan **cargos críticos ALTOS** definidos en FOR-REH-001 Caracterización de Cargos Críticos, y se **EXCLUYEN** de este control a los empleados que ocupan **cargos críticos medios** (Ver PRO-REH-0002 Procedimiento de Contratación, ingreso e inducción de personal).
- e) **Expide y actualiza el carnet de identificación y fotografía**, de acuerdo con los procedimientos de la empresa (Ver FOR-ADM-0038 Formato planilla control entrega de carnés).
- f) **Evidencia el uso adecuado de los recursos de seguridad que disponga la empresa asociados con el desempeño del cargo.** Ver POLITICA DE FIRMAS Y SELLOS, FOR-ADM-0028 Planilla Control Ingreso Administrativos, FOR-ALM-0025 Control de Acceso Áreas Críticas-Almacén (se debe diligenciar para dejar instancia cuando se ingrese), FOR-POS-0001 Control de Acceso a Cuartos Frío y control de acceso y seguridad al Cuarto de Empaque el cual contiene exhibido

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 38 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

las personas autorizadas, FOR-POS-0002 Control de Acceso Áreas Críticas-Postcosecha, DOC-PRI-0014 Seguridad en los procesos relacionados con la tecnología y la información, DOC-PRI-0008 Acta Entrega de Llaves diligenciadas, tokens, entre otros. etc)

- g) **Evidencia el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta y política de compromiso social de la empresa**, lo cual se evidencia con las actas de reunión mensual del Comité de Convivencia laboral (Código de Ética y Conducta) y respecto a la Política de RSE se evidencia cumplimiento en el *DOC-PRI-0029 Programa de RSE*.

#### 1.4. Terminación de la Vinculación Laboral. PRISMA:

- a) **Elimina el acceso a los sistemas informáticos y a las instalaciones**. Ver *DOC-PRI-0014 Seguridad en los Procesos Relacionados con la Tecnología y la Información*, y en el *Acta de Entrega de Cargo*, además se le anuncia a los guardas de seguridad la persona que deja de ser parte de PRISMA para que no le vuelva a permitir el ingreso a las instalaciones sin antes ser anunciado.
- b) **Retira el carnet de identificación, uniformes y activos con base en los registros generados por la entrega de los mismos**. Ver *Compromiso Entrega de Dotación FOR-PRI-0020*, el cual ha sido suscrito por los empleados de PRISMA, y debe ser firmado en el momento de la contratación del personal. Adicionalmente se controla la entrega de la dotación dejando registros de la misma, así como del retiro del logo, en caso de que aún existan uniformes con el logo de PRISMA, ya que, por seguridad de la marca, se tomó la decisión de eliminar el LOGO de los Uniformes. Adicionalmente, cuando corresponde, se suscribe el *Acta De Entrega Del Cargo, el acta de entrega de llaves dentro del formato Paz y Salvo*.
- c) **Comunica a las partes interesadas la desvinculación del colaborador con base en la gestión de riesgo (excepcional)** De conformidad con la gestión de riesgos de PRISMA, la desvinculación de una persona como regla general, no ocasiona ninguna amenaza o peligro para el SGCS. La Gerencia, con base en la gestión de riesgos, dará la orden de comunicar la desvinculación del Colaborador a las partes interesadas a través del Departamento de Recursos Humanos.

#### 2) Programa de Formación, Capacitación y Concientización<sup>21</sup>

2.1. Prisma documenta y evalúa anualmente la eficacia de programas relacionados con:

<sup>21</sup> Numeral 5 del Estándar Internacional BASC V6

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 39 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

- a) Prevención de delitos relacionados con el comercio internacional Ver DOC-PRI-0028 Delitos relacionados con el comercio internacional.
- b) Prevención de adicciones que incluyan avisos visibles y/o material de lectura. Ver DOC-PRI-0016 Prevención de adicciones
- c) Responsabilidad Social Empresarial Ver DOC-PRI-0029 Programa de RSE
- d) Prevención del riesgo corrupción y soborno. Ver DOC-PRI-0015 Programa para prevención del riesgo de corrupción y soborno.

- 2.2. PRISMA cuenta con un **Programa Anual documentado de Capacitación** que incluye como mínimo los aspectos contenidos en el numeral 4.2.2 del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1, cuyo cumplimiento se evidencia en el PGR-PRO-001 Programa de Capacitación en Control y Seguridad. Las evidencias de las capacitaciones se encuentran contenidas en los Comprobantes de Capacitación correspondientes.

### E. CONTROL DE ACCESO Y SEGURIDAD FISICA<sup>22</sup>

#### 1) Control de acceso y permanencia en las instalaciones

PRISMA cuenta con un **procedimiento documentado** de control de acceso a las instalaciones que impide la entrada no autorizada, mantiene control de **colaboradores, visitantes** y protege los bienes de la empresa cuyo cumplimiento se evidencia con el documento PRO-PRI-0007 Control de Acceso y Permanencia en Instalaciones y que incluye las siguientes actividades:

##### 1.1. Acceso de Colaboradores:

- a) **Identificación positiva.** Los empleados deben usar Carnets de identificación que tienen su foto. Su constancia de entrega se encuentra documentado con su firma en la Planilla de Control de Entrega de Carnets FOR-ADM-0038.
- b) **Controlar su ingreso a las instalaciones:** El control de ingreso se encuentra contenido en el PRO-PRI-0007 Control de Acceso y Permanencia en Instalaciones y se documenta mediante el llenado de los siguientes formatos: FOR-ADM-0028 Planilla Control Ingreso Administrativos que debieron ser implementados con ocasión al CORONAVIRUS COVID-19.
- c) **Controlar el acceso a Áreas Críticas determinadas por la Empresa:** Adicionalmente los registros de los anteriores controles, el acceso a áreas críticas se encuentra restringido tal y su cómo se evidencia en los siguientes formatos de las áreas correspondientes:
  - i. FOR-ALM-0025 Control de Acceso Áreas Críticas-Almacén (se debe diligenciar para dejar instancia cuando se ingrese).

<sup>22</sup> Ver **Número 5** del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 40 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

- ii. FOR-POS-0001 *Control de Acceso a Cuartos Frío* y control de acceso y seguridad al Cuarto de Empaque el cual contiene exhibido las personas autorizadas.
- iii. FOR-POS-0002 *Control de Acceso Áreas Críticas-Postcosecha* (se debe diligenciar para dejar instancia cuando se ingrese).

- 1.2. Acceso de los Visitantes, contratistas y terceros:** El PRO-PRI-0007 *Control de Acceso y Permanencia en Instalaciones* contempla el registro y control de acceso a las instalaciones de PRISMA de los visitantes que incluye, entre otras, la autorización de ingreso de visitantes, el uso de carnet de visitante numerado, la entrega de identificación controlada que no sea la cédula (se guarda temporalmente en el bolsillo del carnet numerado entregado), el VER el *Registro de los elementos que ingresan a las instalaciones* FOR-ADM-0028 Y FOR-ADM-0029 *Control ingreso visitantes y administrativos*, y las áreas controladas se encuentran limitadas y su ingreso es documentado tal y como se evidencio en el numeral anterior.

Por las distancias desde la Portería hasta las diferentes Áreas, no es obligatorio acompañar al visitante desde la portería, pero el portero deberá avisarle al personal de PRISMA a quien se visita y que autoriza su ingreso, si el visitante viene en carro o no. Desde el año 2020 fue instalada una cámara que permite visibilidad del visitante desde la Portería hasta la sede administrativa, la cual deberá ser monitoreada cuando ingrese un visitante por algún funcionario del Dto de RRHH (programar horarios en el departamento), A su vez, éstas deben ser monitoreadas por el guarda de seguridad, según disponibilidad, quien a su vez deberá estar pendiente y controlar los tiempos de desplazamiento que se espera que tenga el Visitante hasta su arribo teniendo en cuenta los tiempos de desplazamiento promedio ya tomados y calculados que se enuncian en el PRO-PRI-0007 y si se excede, el funcionario de PRISMA que es visitado, deberá salir a buscar al Visitante A su vez, el PRO-PRI-0007 *contempla la inspección de vehículos en su ingreso y salida de la compañía.*

- 1.3. Inspeccionar el Correo y paquetes recibidos antes de distribuirlos:**

- a) **Correspondencia Externa:** Toda la correspondencia externa se recibe en la oficina de Cajicá, que es la dirección registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá, quien realiza su inspección y le pone un sello de recibido. A su vez, distribuye en la oficina de Cajicá los documentos que tengan como destinatarios funcionarios que laboren en la oficina de Cajicá (servicios públicos, gerencia, etc.) y remite los documentos que corresponda a los destinatarios de los mismos que laboren en el cultivo, mediante Memorando o un documento que relacione los documentos enviados a través de la Directora Adm y de RRHH. El registro de su

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 41 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

recepción y entrega, a partir de la V01 de este Manual, se documenta en el FOR-PRI-0030 *Recepción y entrega de Documentación Externa*.

- b) **Correspondencia Interna:** La oficina de Cajicá manda toda la correspondencia externa recibida que tenga como destinatarios funcionarios que laboren en el cultivo, así como la documentación interna que deba ser enviada desde la oficina de Cajicá al cultivo, a la Directora Administrativa y de RRHH, junto con un Memorando o un documento que relacione los documentos enviados, la cual es chuleada por la Directora Administrativa y de RRHH como señal de verificación de la recepción de todos los documentos contenidos en el listado, quien se encarga de distribuirlos a los diferentes destinatarios, quienes desde enero de 2019 firman en señal de aceptación. A su vez, a partir de la V01 de este Manual, se documenta su recibo y entrega al destinatario en la Planilla el FOR-PRI-0030 *Recepción y entrega de Documentación Interna* y con un nuevo formato de Memorando.

- 1.4. **Inspeccionar los vehículos que entren y salgan de su instalación, conservando los registros.** Tal y como se señaló anteriormente, el control de ingreso e inspección de vehículos se encuentra contenido en el PRO-PRI-0007 *Control de Acceso y Permanencia en Instalaciones* el cual se documenta mediante el llenado de los siguientes formatos: FOR-ADM-0028 *Planilla Control Ingreso Administrativos* y el FOR-ADM-0029 *Control ingreso visitantes*

A su vez, se realiza y documenta la Inspección de las Unidades de Carga se realiza de conformidad con lo contenido en el documento PRO-POR-0013 *Seguridad De Las Unidades De Carga y Unidades De Transporte De Carga*.

- 1.5. **Acceso a Autoridades y vehículos de Atención de Emergencias.** El control de acceso a autoridades y vehículos de atención de emergencias se encuentra contenido en el PRO-PRI-0007 *Control de Acceso y Permanencia en Instalaciones*.

- 1.6. **Controles Operacionales en las instalaciones:** La implementación de los **Controles Operacionales** contenidos en el numeral 5.1.6. del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1, lo cual se puede evidenciar en la visita, lo cual incluye:

- a) **Exhibir el carnet.**
- b) **Controlar las áreas de casilleros y Lockers:** El área donde se encuentran los lockers (vestieres de hombres y mujeres) está bajo llave,

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 42 / 48

## MANUAL DEL SGCS BASC

la cual la administra la funcionaria de servicios generales del Casino y cuya copia la tiene la Asistente de la Dirección Técnica quien tiene un formato de entrega de esa llave. El área de acceso a esta área (vestieres) se cierra a las 6 a.m. (con el sonido de la sirena), hora en la que deben estar los funcionarios en las áreas de trabajo, y se abre a las 10:30 a.m. cuando suena la sirena (previo a los 3 turnos de almuerzo) y se cierra a medio día (cuando finaliza el último turno de almuerzo). Cuando suena la sirena a la hora en que se termina la jornada laboral, estas áreas son abiertas por la Asistente de la Dirección Técnica. La entrega de los carnets se registra con la firma de los empleados en el documento "FOR-REH-004 - Entrega de Lockers" Cada empleado tiene la obligación de cerrar su propio locker con un candado personal, y el control de lo anterior se realiza aleatoriamente por el Profesional Ambiental y de seguridad mediante el diligenciamiento del formato FOR-PRI-0026 Inspección Locativa.

- c) **Identificar y retirar personas no autorizadas.** Tal y como lo señala el PRO-PRI-0007 Control de Acceso y Permanencia en Instalaciones, los Guardas de Seguridad serán los responsables de **identificar y retirar del cultivo** a las personas no autorizadas, ya sea porque no ha sido autorizado su ingreso, o porque sea solicitado por el Gerente, o por algún miembro del Equipo de Dirección del Cultivo, el cual está conformado por el Director de Cultivo, el Director de Postcosecha, la Directora Administrativa y de Recursos Humanos y el Director de Mercadeo. A su vez, esta solicitud podrá ser hecha por el Profesional Ambiental y de Seguridad.
- d) **Asegurar que su personal de seguridad esté controlando las puertas de entrada y salida a sus instalaciones:** Un Guarda de Seguridad permanece siempre en la única puerta de acceso al cultivo y es responsable de su control, tal y como se observa en el PRO-PRI-0007 Control de Acceso y Permanencia en Instalaciones.

## 2. Seguridad Física:

### 2.1. **Generalidades.** PRISMA implementa y mantiene:

- a) **Estructuras y barreras perimetrales que impiden el acceso no autorizado.** Las barreras perimetrales fueron reforzadas en el año 2018, y su existencia puede ser verificada con una inspección visual en el cultivo. Un Guarda de Seguridad permanece siempre en la única puerta de acceso al cultivo y es responsable de su control, tal y como se observa en el PRO-PRI-0007 Control de Acceso y Permanencia en Instalaciones.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 43 / 48

**MANUAL DEL SGCS BASC**

- b) **Cerraduras en Puertas y Ventanas:** Puede ser verificado a través de una inspección visual en el cultivo.
- c) **Sistemas de Iluminación como mínimo en las entradas/salidas, áreas de manejo de la carga y áreas de estacionamiento.** El sistema de iluminación fue reforzado en el año 2018, y su existencia puede ser verificada con una inspección visual en el cultivo.
- d) **Tiene un servicio de seguridad competente con una empresa certificada BASC,** la cual es la empresa **G4S.** Ver:
- Contrato de Prestación de servicios de seguridad con G4S
  - Certificación BASC de G4S y certificado de vigencia de la misma.
- e) **Tiene áreas de estacionamiento para empleados, visitantes y vehículos que entregan y recogen carga.** su existencia puede ser verificada con una inspección visual en el cultivo.
- f) **Inspecciones de funcionamiento y mantenimiento con sus respectivos registros.** (Ver FOR-PRI-0026 Inspección Locativa)
- g) **Uso de tecnologías de seguridad:**
- Sistema de alarma que identifica el acceso no autorizado:** El sistema de alarma fue instalado en el año 2018. Ver contrato con Sombras Diseño y Decoración S.A.S., que incluye el mantenimiento de los mismos, y acta de entrega correspondiente.
  - Sistema de Videovigilancia que cubre las áreas críticas identificadas y monitoreado por personal competente.** La empresa, basado en su gestión de riesgos, **EXCLUYE** la implementación de un **circuito cerrado de televisión** monitoreado por personal competente durante las 24 horas, ya que el cultivo tiene controles operacionales de seguridad suficientes y eficaces, históricamente no ha habido incidentes en el cultivo y está ubicado en una zona que no representa un riesgo sustancial. Tiene un sistema de cámaras con respaldo de imágenes y video tal y como se detalla a continuación.
  - Sistemas de respaldo de imágenes y video** (grabación) con la capacidad de almacenaje suficiente para responder a posibles eventos que son monitoreadas por los vigilantes y los directores de las áreas correspondientes. El tiempo de permanencia del registro fílmico en los DVR'S de Administración y Departamento técnico será de 30 días y del DVR de Postcosecha debido a la demanda de cámaras que este contiene, es de 28 días. Adicionalmente, con el fin de poder acceder a un mayor control sobre la seguridad en las instalaciones del cultivo, varios funcionarios están autorizados a

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 44 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

acceder al sistema de cámaras por el teléfono con la aplicación IDMSS Lite, el cual solo lo tienen las personas autorizadas por gerencia tal y como se establece en el PRO-PRI-0007 Control de acceso y permanencia en instalaciones, y se puede ver a su vez a través de una inspección visual.

**2.2. PRISMA establece, documenta y mantiene actualizado:**

- a) **Plano con la ubicación de las áreas críticas de la instalación.** Ver DOC-PRI-0009 Plano Áreas Críticas.
- b) **Realiza un Control de llaves, de dispositivos y claves de acceso.** PRISMA realiza un control de llaves, de dispositivos y de claves de acceso a través de los Controles Operacionales referidos a continuación. No obstante lo anterior, con el fin de aumentar el control existente, la Gerencia tomará a discreción en cualquier momento, la decisión de realizar cambios de llaves y/o candados, y/o dispositivos y/o claves de acceso.
  - i. DOC-PRI-0008 Acta Entrega de Llaves diligenciadas.
  - ii. Procedimiento de control de acceso a las instalaciones contenido en PRO-PRI-0007 Control de Acceso a las Instalaciones.
  - iii. Las claves de acceso para el sistema de alarma son personales e intransferibles, la Subdirectora Administrativa y de Recursos Humanos es el usuario Master del Sistema y es la única con posibilidad de agregar o quitar algún acceso del mismo.

**2.3. PRISMA realiza Inspecciones y reparaciones periódicas para evaluar la implementación y funcionamiento de los controles de seguridad física conservando registro de los hallazgos.** Ver FOR-PRI-0026 Inspección Locativa, en el cual se hacen las inspecciones periódicas y en caso de ser necesario, se realizan las reparaciones correspondientes.

**F. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN<sup>23</sup>**

- 1) **Generalidades:** PRISMA cuenta con un **procedimiento documentado** con base en la gestión de riesgo y su rol en la cadena de suministro (ver DOC-PRI-0014 Seguridad de la información), para:

**1.1. Gestionar y proteger el manejo de la información y los recursos informáticos**

<sup>23</sup> Ver **Numeral 6** del Estándar Internacional de Seguridad BASC 6.0.1.

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 45 / 48

MANUAL DEL SGCS BASC

- 1.2. **Salvaguardar la información confidencial, integridad y disponibilidad.** Ver DOC-PRI-0014 Seguridad de la información. A su vez, los empleados administrativos tienen cláusula de confidencialidad en sus contratos.
- 1.3. **Proteger la infraestructura de las tecnologías de la información.** Lo anterior se evidencia a través de los servidores se encuentran ubicados en un rack, el cual se encuentra con llave y esta llave queda en custodia de la coordinadora administrativa y la Subdirectora Administrativa y de Recursos Humanos.
- 2) **Ciberseguridad y las tecnologías de la información:** PRISMA cuenta con un **procedimiento documentado** con base en la gestión de riesgo y su rol en la cadena de suministro (ver DOC-PRI-0014 Seguridad de la información) que contiene los controles a la ciberseguridad y las tecnologías de la información que a continuación se refieren. Adicionalmente a lo allí consignado, se identifica en cada punto controles o documentación adicional que no se encuentre ahí consignada, en caso de que aplique.
- 2.1. **Establece, documenta y mantiene criterios de seguridad que permiten identificar y proteger los sistemas de las tecnologías de la información y recuperarla oportunamente en caso una política para gestionar la seguridad informática que permita identificar, proteger y recuperar la información.** Esto se evidencia en que la empresa realiza **dos diferentes backup, fisico** en un disco externo semanalmente, adicional, y un respaldo en la **nube**.
- PRISMA tiene firmados acuerdos de confidencialidad con los trabajadores que tienen acceso a la información (FOR-PRI-022), y clausulado especial para quienes manejan el **software de UNOSOF**. Este software cuenta con un sistema de **back up en una nube**, y adicionalmente hay claves y contraseñas para el uso de cada usuario autorizado, que en caso de un uso inadecuado, permite la trazabilidad hasta ese usuario. También cuenta con el **software contable HELISA**, que se encuentra en **la nube** y el proveedor del mismo garantiza la operatividad y el respaldo de la información
- 2.2. **Identifica Partes Interesadas y su nivel de criticidad en la infraestructura Informática** (hardware y software de la empresa) Su cumplimiento se evidencia en el siguiente documento DOC-PRI-0014 Seguridad de la información.
- 2.3. **Comunica oportunamente información sobre amenazas de ciberseguridad identificadas a las partes interesadas correspondientes**, lo cual se encuentra documentado en el DOC-PRI-0014 Seguridad de la información.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 46 / 48

MANUAL DEL SGCS BASC

- 2.4. **Clasificar la información de acuerdo con la legislación vigente, sistemas y accesos según el nivel de criticidad y establecer políticas de acceso al mismo.** Su cumplimiento se evidencia en el siguiente documento DOC-PRI-0014 Seguridad de la información - Gestión de activos de Información (parágrafo 5) y PRO-PRI-0001 Manejo Documental.
- 2.5. Utiliza **cuentas asignadas** de forma individual y cada usuario que acceda al sistema debe tener sus propias credenciales de acceso y mantener contraseñas; estas deben cambiarse periódicamente, cuando existan indicios o sospechas razonables de que estén comprometidas. Este archivo es administrado por la Subdirectora Administrativa y de Recursos Humanos y/o Coordinador Administrativo. En cuanto al correo electrónico y su administración queda a cargo del asesor de tecnología.
- 2.6. **Limita los accesos y permisos de los usuarios de acuerdo con las funciones y tareas asignadas, revisándolos periódicamente,** lo cual se evidencia ya que se crean perfiles de acceso a la información por medio de credenciales acreditadas por la gerencia administradas por el contratista asesor de tecnología.
- 2.7. **Elimina el acceso a la información a todos los colaboradores y usuarios externos al terminar su contrato o acuerdo.** Su cumplimiento se encuentra documentado en el DOC-PRI-0014 Seguridad de la información, y en *el acta de entrega de cargo*, además se le anuncia a los guardas de seguridad la persona que deja de ser parte de PRISMA para que no le vuelva a permitir el ingreso a las instalaciones sin antes ser anunciado.
- 2.8. **Impide la instalación de software no autorizado.** Su cumplimiento se encuentra documentado en el DOC-PRI-0014 Seguridad la información, y en el comprobante de capacitación FOR-ADM-0010.
- 2.9. **Utiliza y mantiene hardware y software licenciados y actualizados para proteger la infraestructura de TI contra amenazas informáticas** tales como virus, programas espías, gusanos, troyanos, malware, ransomware, entre otros. Su cumplimiento se encuentra documentado en el DOC-PRI-0014 Seguridad la información.
- 2.10. Realiza **copias de seguridad** de toda la información sensible, manteniendo un respaldo fuera de las instalaciones con las medidas de seguridad necesarias para impedir que terceros accedan a la información. Su cumplimiento se encuentra documentado en el DOC-PRI-0014 Seguridad de la información.

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023



FLORES PRISMA S.A.

CODIGO

DOC – PRI – 0018

VERSIÓN 10  
PAGINA 47 / 48

MANUAL DEL SGCS BASC

- 2.11. **Mantiene registro actualizado de los usuarios, su nivel de criticidad y accesos asignados.** Ver Hoja de vida de equipos de cómputo, y el DOC-PRI-0014 Seguridad la Información.
- 2.12. **Cierra / bloquea la sesión de los equipos desatendidos. Su cumplimiento se encuentra documentado en DOC-PRI-0014 Seguridad la Información.**
- 2.13. **Evalúa mínimo 1 vez al año la seguridad de la infraestructura de TI (hardware y software, implementando acciones pertinentes cuando se hayan detectado vulnerabilidades.** Se realiza a través de una auditoría interna de seguridad de la información en los equipos de cómputo ver FOR-PRI-0048 AUDITORIA INTERNA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EQUIPOS DE COMPUTO V.00, y un monitoreo constante de la seguridad de la infraestructura de TI del asesor de tecnología que se deja documentado, las cuales tienen en cuenta, los cuales buscan atender y dar repuesta a posibles vulnerabilidades, así como a través de la activación en los servidores todas las ayudas de monitoreo y alertas.
- 2.14. **Establece procedimientos y controles para identificar y revisar el acceso no autorizado a los sistemas de información, sitios webs, o el incumplimiento de políticas y procedimientos.** Se controla a través de los usuarios autorizados con credenciales acreditadas por el administrador de acceso a la información y la red, sin estas credenciales, es imposible el acceso a la información.
- 2.15. **Revisa las políticas y procedimientos de ciberseguridad al menos 1 vez al año y se actualizan cuando se presenten cambios en el contexto interno o externo o cuando se materialice algún riesgo.** Ver DOC-PRI-0014 Seguridad la Información que contempla una revisión anual.
- 2.16. **Controla mediante la realización de inventarios periódicos los medios u otros equipos que hagan parte de la infraestructura informática. Su desecho se hace de acuerdo con la legislación vigente.** Su cumplimiento se realiza a través del inventario de los activos informáticos de PRISMA y se actualizan las hojas de vida con dicha información (FOR-PRI-0015 Compromiso de Seguridad de la Información). Los desechos informáticos se entregan a una empresa quien se encarga de disponer de estos desechos adecuadamente, quien entrega un acta de buen manejo de residuos informáticos.
- 2.17. **Restringe conexión de dispositivos periféricos personales (Teléfonos inteligentes, reproductores MP3, memorias USB, etc.) a cualquier dispositivo que esté conectado la red informática, en donde las únicas**

Elaboró Juan Sebastián Vargas	Revisó María Fernanda Alarcón	Aprobó: Edgar Mosquera Hoyos
Fecha: Febrero 07 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023	Fecha: Mayo 08 de 2023

 <b>FLORES PRISMA S.A.</b>	<b>CODIGO</b>	<b>DOC – PRI – 0018</b>
	<b>VERSIÓN 10</b> <b>PAGINA 48 / 48</b>	
<b>MANUAL DEL SGCS BASC</b>		

memorias USB que están autorizadas por la Gerencia, son las suministradas por la empresa y sólo para los fines de trabajo.

- 2.18. Vigila el cumplimiento de las políticas de ciberseguridad y seguridad de la información establecidas** Su cumplimiento se evidencia en los documentos DOC-PRI-0014 Seguridad la Información y en FOR-PRI-0022 Compromiso Seguridad de la Información de Flores Prisma, así como las auditorías internas a equipos y los usuarios de la compañía.
- 2.19. Realiza ejercicios prácticos o simulacros relacionados con la seguridad de las tecnologías de la información.** Su cumplimiento se acredita mediante capacitaciones videos de sensibilización, concienciación de los riesgos constantes, cápsulas informativas y **simulacro** cuya programación se encuentra documentada en el DOC-PRI-0030 programa Anual de Seguridad de la Información.
- 2.20. Establece controles para los superusuarios que permitan la continuidad de las credenciales de los equipos activos.** El administrador de los sistemas de información tiene establecidas sus funciones y ha firmado una cláusula de responsabilidad y confidencialidad que obliga a su cumplimiento (Ver documentos contrato de prestación de servicios que fue firmado el 13 de marzo de 2023 y ver funciones en DOC-PRI-0014 Seguridad de la Información).

<b>Elaboró</b> Juan Sebastián Vargas	<b>Revisó</b> María Fernanda Alarcón	<b>Aprobó:</b> Edgar Mosquera Hoyos
<b>Fecha:</b> Febrero 07 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023	<b>Fecha:</b> Mayo 08 de 2023