



CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

COMPAÑÍA AERO AGRÍCOLA INTEGRAL S.A.S.



TABLA DE CONTENIDO

| | PÁG |
|---|-----------|
| 1. ASPECTOS GENERALES | 4 |
| 1.2. Objetivo General del Código De Ética y Buen Gobierno: | 4 |
| 1.3. Alcance del Código de Ética y Buen Gobierno | 4 |
| 5. DISPOSICIONES ÉTICAS | 5 |
| 5.1. Directrices éticas para los grupos de interés | 5 |
| 5.2. Deberes de los directivos y trabajadores de CAAISA respecto a las disposiciones éticas: | 5 |
| 5.3. Reglas Adicionales de Conducta | 6 |
| 6. CONFLICTOS DE INTERÉS | 6 |
| 6.1. Definición de Conflicto de Interés | 6 |
| 6.2. Prevención de Conflictos de Interés | 7 |
| Conflictos de Interés Temporales | 7 |
| Conflictos de Interés Permanentes | 7 |
| Conflictos de Interés de los Administradores | 8 |
| 7. CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE CAAISA | 8 |
| 7.1. Control interno | 8 |
| 7.2. Control externo – Revisoría Fiscal | 9 |
| 8. ADMINISTRACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS | 9 |
| 8.1. Controversias frente a los grupos de interés: | 9 |
| 8.2. Controversias al interior | 9 |
| 8.3. Solución de controversias derivadas del Gobierno Corporativo | 10 |
| 9. SOSTENIBILIDAD | 10 |
| 9.1. Gobierno Corporativo con los grupos de interés | 10 |
| 9.2. Responsabilidad Social Empresarial (RSE) y Ambiental | 11 |
| 9.4 Competencia Leal | 11 |
| 10. DISPOSICIONES ESPECIALES | 11 |
| 10.1. Prácticas para la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo y Ética y Transparencia Empresarial | 11 |
| 10.1.1 Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT) | 11 |
| 10.1.2 Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) | 12 |

| | |
|---|-----------|
| 10.1.3. Línea Ética: | 12 |
| 10.2. Obsequios y reglamento de souvenirs | 13 |
| 11. DIVERSIDAD E INCLUSIÓN | 15 |
| 12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO | 15 |
| 13. ESTÁNDARES DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO | 15 |
| 14. VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO | 16 |
| 14.1. Vigencia del Código de Ética y Buen Gobierno: | 16 |
| 14.2. Divulgación del Código de Ética y Buen Gobierno: | 16 |
| 14.3. Actualización del Código de Ética y Buen Gobierno: | 16 |
| 14.4. Capacitaciones y Sensibilización | 16 |

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Presentación:

Para la COMPAÑÍA AERO AGRÍCOLA INTEGRAL S.A.S. (en adelante "CAAISA"), el Código de Ética y Buen Gobierno es un conjunto de principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la transparencia empresarial entre la Administración, los Accionistas, los Colaboradores y los grupos de interés.

El presente Código se adopta como una buena práctica de gobierno corporativo, que permite orientar la gestión de la sociedad con autoridad, transparencia y confianza, además, con la aplicación de este, se pretende generar compromiso con el cumplimiento del direccionamiento estratégico, buen trato a los trabajadores y un uso transparente y eficiente de los recursos.

Su publicación se hace a través de la página web de CAAISA www.caaisa.com y queda a disposición de los accionistas, proveedores, trabajadores y clientes de la sociedad.

1.2. Objetivo General del Código De Ética y Buen Gobierno:

El Código de Ética y Buen Gobierno de CAAISA establece las pautas de comportamiento ético y autorregulación en línea con la **Ley 222 de 1995**, la cual regula las prácticas de gobierno corporativo en Colombia. Estas disposiciones no solo aseguran una gestión eficiente e íntegra, sino que también buscan garantizar la **transparencia** y el cumplimiento de las **normativas legales vigentes** en todos los niveles de la compañía.

Además, busca establecer el marco de referencia que determina y orienta las actuaciones de CAAISA, declarando los principios, valores, políticas, directrices, normas y procesos que rigen los comportamientos y actividades relacionadas con la dirección y administración de la compañía, buscando garantizar la transparencia en la gestión.

1.3. Alcance del Código de Ética y Buen Gobierno

El Código de Ética y Buen Gobierno de CAAISA aplica a todo su personal, accionistas, administración, proveedores, clientes, asesores y entes de control, sin importar su forma de vinculación. Las políticas de Buen Gobierno específicamente dirigidas a la administración serán aplicables a quienes ejercen el gobierno de la empresa. Asimismo, rige para todos los niveles de gestión, tanto directiva, técnica como operativa, incluyendo trabajadores directos e indirectos, personal asistencial y administrativo, y demás prestadores de servicios.

5. DISPOSICIONES ÉTICAS

5.1. Directrices éticas para los grupos de interés

CAAISA, en concordancia con las disposiciones de la **Ley 1778 de 2016** y las guías de la Superintendencia de Sociedades, implementará mecanismos estrictos para prevenir, manejar y resolver los conflictos de interés. Estos mecanismos incluyen la **divulgación oportuna de posibles conflictos** por parte de directivos, trabajadores y terceros, así como la **abstención** de participar en decisiones que involucren conflictos de interés personales. El Oficial de Cumplimiento se encargará de evaluar y dar seguimiento a todas las denuncias relacionadas con conflictos de interés.

5.2. Deberes de los directivos y trabajadores de CAAISA respecto a las disposiciones éticas:

- ✓ Realizar su actividad laboral con diligencia, eficiencia e imparcialidad y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de las labores de la compañía o que impliquen abuso indebido del cargo.
- ✓ Cumplir a cabalidad, los estatutos de la Sociedad, el Reglamento Interno de Trabajo cuando le resulte aplicable y los RAC para la esfera de la aviación.
- ✓ Actuar en todo momento, en el marco de la Ley colombiana, respecto de las leyes generales y la Constitución y con sujeción a los códigos Penal y Civil y las Leyes específicas para el ejercicio de cada profesión.
- ✓ Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a todas las personas con quienes tenga relación en la prestación del servicio y ejercer sus funciones consultando en forma permanente los intereses del bien común, tanto de CAAISA como de los clientes.
- ✓ Desempeñar su función o actividad profesional, sin obtener o pretender beneficios adicionales a la contraprestación obtenida como consecuencia de los acuerdos bilaterales establecidos con CAAISA para la ejecución de la función o la prestación de un servicio.
- ✓ Utilizar los recursos asignados para el correcto desempeño de sus labores, así mismo, las facultades que le sean atribuidas y la información reservada a que tenga acceso por razón de su labor, debe ser utilizada exclusivamente para los fines establecidos.
- ✓ Vigilar, salvaguardar y proteger todos y cada uno de los bienes y valores de todo tipo de la Compañía, dentro y fuera de CAAISA, velando porque sean utilizados debida y razonablemente para los fines que han sido destinados. Cada uno será responsable del área asignada o utilizada para su actividad profesional.
- ✓ Aceptar la auditoria profesional en cualquier actividad llevada a cabo dentro de la Sociedad.
- ✓ Cumplir con las directrices dispuestas en este Código y en las políticas de CAAISA, respecto al uso de marca y tratamiento de datos.

5.3. Reglas Adicionales de Conducta

Todo directivo o colaborador de CAAISA, estará obligado a comunicar a los superiores inmediatos y si es el caso, o a través de la línea ética, todo acto irregular de otro superior, trabajador o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de CAAISA, así como cualquier acto de soborno, real o potencial, por pasiva o por activa, propio o ajeno, o cualquier operación sospechosa relacionada con la prevención y control del lavado de activos o con la financiación del terrorismo; asimismo, los Colaboradores, administradores, accionistas y los demás grupos de Interés de CAAISA deberán abstenerse de:

- ✓ Suministrar datos o informaciones confidenciales de CAAISA a personas distintas de las autorizadas, bien sea que lleguen a su conocimiento por razón del cargo que ocupa o por cualquier otro medio. Tampoco podrá utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.
- ✓ Intervenir en actuaciones que permitan, amparen o faciliten la realización de actos ilícitos o que puedan utilizarse en forma contraria al interés público o a los intereses de CAAISA.
- ✓ Realizar actividades que constituyan competencia con CAAISA.
- ✓ **Incurrir en conductas encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, inducir a la renuncia, maltrato laboral, persecución, discriminación, entorpecimiento y/o desprotección laboral para con sus subalternos y/o compañeros de trabajo.**
- ✓ Realizar conductas que, bajo las normas vigentes, correspondan a cualquier modalidad de acoso laboral o sexual.
- ✓ Incumplir las normas relacionadas con la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- ✓ Realizar o recibir pagos de comisiones ilegales o indebidas.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1. Definición de Conflicto de Interés

Un conflicto de interés ocurre cuando una persona se enfrenta a una situación en la que sus intereses personales o de terceros pueden influir en su objetividad y recursos hacia la empresa, comprometiendo su imparcialidad en la toma de decisiones que puedan afectar los intereses de CAAISA. Las decisiones deben basarse exclusivamente en el bienestar de la empresa y no en intereses personales, familiares y financieros.

6.2. Prevención de Conflictos de Interés

Para prevenir los conflictos de interés, CAAISA se compromete a prohibir las siguientes prácticas:

- **Uso indebido de información privilegiada:** ningún accionista, colaborador, directivo o asesor podrá utilizar información privilegiada o confidencial obtenida en el ejercicio de sus funciones para obtener beneficios personales o para terceros.
- **Aceptación de dádivas:** no se permitirá recibir remuneraciones, dádivas o cualquier compensación en dinero o especie, más allá de lo pactado con la empresa, por parte de terceros vinculados a CAAISA, salvo que sean aprobadas.
- **Proselitismo político:** queda prohibido utilizar el cargo o las relaciones profesionales dentro de CAAISA para realizar proselitismo político, ni influir en decisiones comerciales con base en afiliaciones políticas.
- **Tráfico de influencias:** cualquier tráfico de influencias o uso indebido de relaciones personales para obtener beneficios indebidos, como la facilitación de contratos o negocios, está prohibido.
- **Relaciones familiares:** se deberán revelar todas las relaciones familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil que existan entre colaboradores, contratistas, revisoría fiscal, o accionistas, de acuerdo con la Ley 222 de 1995.

Conflictos de Interés Temporales

Cuando un colaborador, líder o accionista enfrente un conflicto de interés temporal, ya sea directo o indirecto, deberá informar inmediatamente al Comité Ético. Estos conflictos deben ser evaluados caso por caso, y el colaborador afectado deberá abstenerse de participar en las decisiones relacionadas hasta que se determine la inexistencia del conflicto.

Procedimiento:

1. Se deberá revelar la situación al Comité Ético.
2. La Asamblea de Accionistas evaluará la situación y determinará si el conflicto afecta las decisiones que deben tomarse.
3. Si se concluye que no hay conflicto, el colaborador podrá participar en la toma de decisiones.

Conflictos de Interés Permanentes

No se podrán designar como colaboradores, directivos o asesores de CAAISA a personas que se encuentren en un conflicto de interés permanente. Si un colaborador desarrolla un

conflicto de este tipo durante su relación con la empresa, deberá informar inmediatamente al Comité Ético y cesar cualquier participación en decisiones relacionadas con el conflicto.

Procedimiento:

1. Se deberá revelar la situación al Comité Ético.
2. Comité Ético evaluará si el conflicto es permanente.
3. Analizar las incidencias que se presentan en el conflicto de interés.
4. En caso de conflicto permanente, el colaborador deberá retirarse de las actividades relacionadas.

Conflictos de Interés de los Administradores

La Gerencia, administración y Asamblea de Accionistas de CAAISA podrán enfrentar situaciones en las que se presente un conflicto de interés. En estos casos, no se les prohíbe tener dicho conflicto, siempre y cuando sea informado de manera inmediata al Comité Ético. Una vez reportada la situación, los implicados deberán abstenerse de participar en cualquier decisión vinculada al conflicto, asegurando que estas decisiones sean delegadas a un tercero imparcial dentro de la organización.

Este proceso permite una gestión transparente de los conflictos de interés, garantizando que los intereses personales no interfieran en el proceso de toma de decisiones, preservando la confianza la Administración.

7. CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE CAAISA

7.1. Control interno

El control interno de CAAISA se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la **Ley 1314 de 2009**, la cual regula las prácticas contables y de auditoría en Colombia. El control interno es responsabilidad de todos y cada uno de sus integrantes. La función de control interno, principalmente se encuentra en cabeza del Gerente, quien la organiza y delega algunas funciones a encargados.

CAAISA, a través de su Gerencia mantiene permanente relación con los diferentes entes de control a nivel Nacional, Departamental y Local, acatando la Normatividad vigente desde: La Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, Superintendencia de Sociedades, DIAN, Ministerio del Trabajo, entre otras.

Igualmente, programa y realiza las auditorias pertinentes, tanto administrativas como asistenciales, estableciendo oportunidades de mejoramiento y planes de acción.

Igualmente se debe cumplir con las Auditorias que determinan la ley en materia contable, las realizadas por clientes y las entidades de control de orden nacional e internacional.

7.2. Control externo – Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal es el ente encargado de velar por la óptima gestión de los recursos que maneja CAAISA, velar porque la administración cumpla las directrices de la Asamblea de Accionistas y finalmente proteger y hacer respetar los derechos de los Accionistas. En este sentido obrará en interés de la comunidad con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, correspondiéndole dictaminar los estados financieros, revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno de forma oportuna e independiente en los términos que señala la Ley y los Estatutos.

El Revisor Fiscal y su suplente serán designados por la Asamblea General de Accionistas para períodos de dos años (2), simultáneos al de la Asamblea General de Accionistas, pero pueden ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea y reelegidos indefinidamente.

La Revisoría Fiscal deberá ser ejercida por contadores públicos, contar con las calidades que establecen la Ley y los Estatutos y estarán sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, responsabilidades y conflictos de interés que contemplan éstos.

El cargo de Revisoría Fiscal es incompatible con cualquier otro cargo dentro de CAAISA, así como también es incompatible con el desempeño simultáneo de la Auditoría Interna o Externa y de estos entre sí.

8. ADMINISTRACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

8.1. Controversias frente a los grupos de interés:

CAAISA adoptará mecanismos para resolver de manera ágil, económica y especializada las controversias derivadas de las relaciones entre CAAISA y sus grupos de interés, no reguladas en otras normas.

Para ello y de conformidad con las necesidades y características de CAAISA, se adaptarán áreas, se designarán trabajadores y se adoptarán programas de negociación directa, mecanismos de conciliación y la estipulación de cláusulas de arbitramento en los contratos.

8.2. Controversias al interior

CAAISA adoptará mecanismos de prevención, atención y resolución de controversias surgidas entre los trabajadores. Estos mecanismos velarán por la sana convivencia entre los trabajadores, Directivos, y los accionistas de la sociedad.

Todo empleado deberá firmar un documento en el que se haga constar que conoce este Código de Ética y Buen Gobierno y que se compromete a cumplirlo. En este sentido todo Empleado que incumpla su obligación de seguir las normas de este Código, se someterá a lo descrito en el Reglamento Interno de Trabajo.

8.3. Solución de controversias derivadas del Gobierno Corporativo

Cuando una persona que pertenezca a un grupo de interés o a terceros, considere que se ha violado o desconocido una norma de este Código, podrá dirigirse a la Gerencia, donde se responderá la reclamación o la remitirá a la Asamblea de Accionistas, para que esta la estudie o asigne un responsable de estudiarla.

Cualquier conflicto que persista, derivado de la aplicación y el cumplimiento de los preceptos adoptados con este Código de Ética y Buen Gobierno, se resolverá de conformidad con lo descrito por el Comité Ético.

9. SOSTENIBILIDAD

9.1. Gobierno Corporativo con los grupos de interés

CAAISA en materia de buen gobierno reconoce como principales grupos de interés, sin limitarse a ellos: sus Accionistas, la Gerencia, los trabajadores, los proveedores y los clientes; así como los contratistas, entes de control y supervisión.

Las relaciones con los grupos de interés se deben fundamentar en el direccionamiento estratégico y unos lineamientos generales encaminados a otorgarles una adecuada protección de sus derechos y un trato equitativo.

Para tal fin, CAAISA se compromete a seguir los **principios de buen gobierno corporativo**, alineándose con las recomendaciones de la **Superintendencia de Sociedades**. Se establecen mecanismos para gestionar los riesgos financieros, operativos y legales, asegurando la participación activa de los accionistas y la transparencia en la toma de decisiones. Las políticas de gobierno corporativo estarán sujetas a revisiones periódicas para adaptarse a los cambios regulatorios y garantizar la protección de los derechos de todos los grupos de interés.

9.2. Responsabilidad Social Empresarial (RSE) y Ambiental

CAAISA se compromete a seguir los principios de Sostenibilidad alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas adoptados por la empresa. Estos principios guían nuestras actividades en los ámbitos social, ambiental y económico, asegurando que todas nuestras acciones promuevan el desarrollo sostenible, el respeto por los derechos humanos, la reducción del impacto ambiental y el fomento de prácticas laborales justas. Nuestro enfoque se basa en crear valor compartido para todos nuestros grupos de interés, integrando la sostenibilidad como pilar fundamental de nuestra gestión empresarial.

CAAISA se compromete a operar de manera sostenible, en consonancia con la Ley 99 de 1993 sobre protección ambiental. Esto incluye la implementación de políticas de operación eficiente para un mínimo impacto en la huella de carbono, gestión responsable de residuos y el uso eficiente de recursos naturales. Promoveremos programas de reciclaje, reducción del uso de plásticos y materiales no renovables.

9.4 Competencia Leal

CAAISA garantiza que todas sus actividades comerciales se desarrollarán de acuerdo con los principios de competencia leal, conforme a lo establecido en la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor). Todas las prácticas empresariales deberán ser justas, transparentes y respetar los derechos de los consumidores, evitando cualquier conducta que pueda afectar negativamente el mercado o los intereses de nuestros clientes.

10. DISPOSICIONES ESPECIALES

10.1. Prácticas para la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo y Ética y Transparencia Empresarial

10.1.1 Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT)

En CAAISA, reafirmamos nuestro compromiso con la implementación del Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), orientado a prevenir, detectar y reportar cualquier operación que pueda estar relacionada con actividades ilícitas vinculadas al lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Contamos dentro de nuestra Política Integrada el ítem de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), diseñado para el conocimiento y aplicación por parte de nuestros grupos de interés. Esta política cumple con los lineamientos establecidos

por la Superintendencia de Sociedades, conforme a la Circular Externa 100-000016 de 2020 y otras normativas vigentes.

El SAGRILAFT de CAAISA garantiza la adopción de medidas integrales de autocontrol, gestión y reporte de riesgos asociados a operaciones sospechosas, asegurando que nuestros procesos y recursos no sean utilizados con fines ilícitos. Este sistema también fortalece nuestra cultura organizacional basada en los principios de ética, transparencia y cumplimiento normativo, promoviendo la confianza entre nuestros socios, clientes y autoridades competentes.

10.1.2 Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Reconocemos en la CAAISA que la transparencia y la ética empresarial son esenciales para garantizar la sostenibilidad y confianza en nuestras operaciones. Por ello, hemos implementado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), conforme a la Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades. Este programa está diseñado para prevenir, detectar y gestionar riesgos relacionados con el soborno, la corrupción y otras conductas que vulneren los principios éticos.

El PTEE establece lineamientos claros para promover una cultura de integridad, estableciendo controles y medidas que permitan identificar y mitigar riesgos. Además, incluye herramientas para capacitar y sensibilizar a nuestros colaboradores, contratistas y socios comerciales, asegurando un comportamiento ético en todas nuestras actividades y relaciones. Este programa reafirma nuestro compromiso con la legalidad y el cumplimiento normativo, consolidando la confianza con nuestros grupos de interés y reforzando la responsabilidad social de nuestra organización.

10.1.3. Línea Ética:

Para mejorar los sistemas administrativos y financieros se requieren prácticas y políticas que permitan una gestión transparente en la ejecución de sus operaciones, y además, unos mecanismos y canales adicionales que garanticen el reporte oportuno de las situaciones irregulares que vayan en contra de la ley, los Estatutos y del Código de Ética y Bueno Gobierno. Por ello, la Compañía ha adoptado una estrategia para lograr lo anterior, estableciendo una línea especializada para el reporte que permita fortalecer los lineamientos de transparencia de CAAISA y la comunicación con su público relacionado.

La Línea Ética es un canal confidencial, a través del cual los trabajadores, contratistas, accionistas, clientes, proveedores y terceros en general pueden reportar situaciones contrarias a la ley, los Estatutos y el Código de Ética y Buen Gobierno de la Compañía, así

como posibles violaciones a los derechos humanos por parte de trabajadores o personas de los diferentes grupos de interés.

La **Línea Ética** es un mecanismo de denuncia confidencial y anónimo disponible para colaboradores, proveedores, accionistas y terceros interesados, conforme a lo establecido en la **Ley 2195 de 2022**. A través de este canal, los denunciantes podrán reportar cualquier conducta irregular o contraria a la ley, sin temor a represalias. El canal está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año, y es gestionado por personal capacitado para asegurar una respuesta oportuna y eficaz a cada denuncia.

Canal de Denuncias y Protección al Denunciante

A través de los siguientes canales:

- **Línea Ética:** [3214250058](tel:3214250058)
- **Correo electrónico:** comunicacion@caaisa.com
- **Página Web:** www.caaisa.com

Garantizamos la **protección contra represalias** para los denunciantes, quienes estarán amparados por estrictos protocolos de confidencialidad y no sufrirán consecuencias negativas por su colaboración en la identificación de irregularidades dentro de la organización.

10.2. Obsequios y reglamento de souvenirs

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

10.1.1 Nunca estarán permitidas las siguientes conductas:

1. Aceptar regalos de terceros, clientes o proveedores en efectivo o equivalente en dinero en los casos que tenga un beneficio particular.
2. Aceptar obsequios, invitaciones, atenciones, u otras cosas de valor que puedan tener el propósito de buscar una influencia o efecto material en cualquier transacción comercial o laboral de CAAISA (que se tenga relación o potencial), o que de otro modo pueda dar lugar a un conflicto de intereses.
3. Ningún Colaborador y/o su familia aceptará, directa o indirectamente, ningún tipo de dinero, regalo o invitación que tenga como fin influenciar las actuaciones o la toma de decisiones relacionadas con los negocios de CAAISA, o que pudiera llevar a pensar al tercero o proveedor que podría beneficiarse u obtener una ventaja de alguna forma de la relación que se posea con la empresa.

4. Aceptar cualquier tipo de soborno a cambio de la promesa de hacer o abstenerse de hacer algo que beneficie al tercero.

Cualquier sospecha de intento de corrupción y soborno del tercero o demás contrapartes debe ser comunicado inmediatamente al Oficial de Cumplimiento PTEE.

10.1.2 Reglas para dar obsequios, invitaciones o atenciones a funcionarios públicos o de Entidades Gubernamentales

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

Estas reglas aplican incluso si los directivos de CAAISA no buscan ni solicitan el reembolso de los gastos asociados, y los recursos utilizados para tales atenciones provienen de los fondos propios de la empresa. El objetivo es mantener el comportamiento ético y asegurarse de que cualquier acción tomada en nombre de CAAISA cumpla con las normativas legales y los principios de integridad.

10.1.3 Nunca están permitidos los siguientes obsequios, invitaciones o atenciones de parte de CAAISA a terceros:

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

11. DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

CAAISA fomenta un ambiente laboral inclusivo y libre de discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para todos los colaboradores, conforme a la Ley 1257 de 2008 y la Ley 1010 de 2006 sobre el acoso laboral. La diversidad, en términos de género, origen étnico, orientación sexual y capacidades, es un valor fundamental en nuestra organización. Los procesos de selección, contratación y promoción serán equitativos, sin discriminación alguna, y estarán basados en las habilidades y competencias de los candidatos. Además, se implementarán programas de capacitación y sensibilización para promover la inclusión y equidad en todos los niveles de la empresa.

12. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Código de Ética y Buen Gobierno tendrá **consecuencias disciplinarias**, conforme a las normativas laborales y el **Reglamento Interno de Trabajo** de la compañía, tales como sanciones que podrán variar desde un llamado de atención hasta suspensión o despido, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Cada caso será evaluado por el **Comité Ético** en conjunto con Desarrollo Organizacional, garantizando un proceso justo y transparente.

13. ESTÁNDARES DE MEDICIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Con el objetivo de asegurar la buena gestión de CAAISA, contamos con principios de control, regulación y gestión que deben ser reportados formalmente.

Para la evaluación y el seguimiento de la gestión de las diferentes áreas de CAAISA, se realizan las siguientes funciones:

- **Definición formal de principios básicos por parte de la Alta Gerencia:** Establecer los principios básicos que rigen el comportamiento y la gestión de CAAISA, los cuales deben ser comunicados a todos los grupos de interés.
- **Articulación de acciones y procedimientos:** Desarrollar procedimientos que permitan coordinar las acciones necesarias para la ejecución de las actividades de CAAISA, en alineación con los diferentes grupos de interés.
- **Valores y principios éticos institucionales:** Fomentar y adoptar valores y principios éticos de conducta, los cuales deben ser observados y respetados por todos los miembros de la organización.

- **Capacitación y desarrollo del talento:** Contar con procedimientos que aseguren que los trabajadores de todos los niveles posean el conocimiento, habilidades y comportamientos necesarios para el desempeño efectivo de sus funciones.
- **Establecimiento de objetivos alineados:** Definir objetivos claros, coherentes, realistas y alineados con la misión, visión y objetivos estratégicos de CAAISA. Estos objetivos se evaluarán periódicamente para permitir la formulación de estrategias, la determinación de metas operativas, de reporte y cumplimiento.

14. VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL CÓDIGO

14.1. Vigencia del Código de Ética y Buen Gobierno:

El Código de Ética y Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Asamblea de Accionistas de la Sociedad.

14.2. Divulgación del Código de Ética y Buen Gobierno:

Este Código de Ética y Buen Gobierno estará publicado en el sitio web de CAAISA para consulta y aplicación de todos los grupos de interés, adicionalmente, será socializado en los espacios de la inducción y reinducción institucional y se publica y socializa en comités para su análisis y conocimiento por parte de todo el personal.

14.3. Actualización del Código de Ética y Buen Gobierno:

La actualización del Código de Ética y Buen Gobierno ocurrirá en paralelo con los cambios de los planes estratégicos de la sociedad y de la normativa vigente. Las enmiendas o actualizaciones que se realicen a este Código deberán ser informadas a los grupos de interés.

14.4. Capacitaciones y Sensibilización

CAAISA se compromete a garantizar la correcta implementación y comprensión del presente Código de Ética y Buen Gobierno a través de programas de capacitación y sensibilización dirigidos a todos los empleados, proveedores, accionistas y demás grupos de interés.

Las actividades incluirán:

- **Capacitación anual**, sobre los principios, políticas y procedimientos establecidos en el Código, incluyendo temas como prevención de conflictos de interés,

transparencia empresarial, cumplimiento de la normativa de SAGRILAFT, y manejo ético en las relaciones laborales y comerciales.

- **Reinducción institucional**, en la que se reforzarán los valores y directrices del Código para colaboradores actuales, con un enfoque en su aplicación práctica dentro de las actividades diarias.
- **Material informativo accesible**, como guías, videos, interactivos, disponible en los correos, página web y otros canales oficiales.

El Oficial de Cumplimiento PTEE será responsable de diseñar y supervisar los programas de capacitación, asegurándose de que todos los integrantes de la organización conozcan y cumplan con las disposiciones de este Código.

CONTROL DE CAMBIOS

| Nº VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|-------------------|------------------------|
| Nº 1 | 18 diciembre 2024 | Creación de documento |

APROBACIÓN

| REALIZADO | | REVISADO | | APROBADO | |
|-----------|-------------------------|----------|--------------------------------|----------|-------------------------------|
| Firma | Nombre | Firma | Nombre | Firma | Nombre |
| | Valentina Ramos Zapata | | Ledys Omaira Duarte Londoño | | Ignacio A. Jiménez Cadavid |
| Nombre | Valentina Ramos Zapata | Nombre | Jefe Administrativa | Nombre | Representante Legal |
| Cargo | Oficial de Cumplimiento | Cargo | | Cargo | |