

## **CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA PROCAFECOL S.A.**

### **1. MARCO GENERAL**

En Procafecol S.A. todo parte de nuestro propósito cautivamos al mundo con los cafés premium de Colombia para generar valor a los caficultores colombianos. Así nace una nueva visión, ser la marca colombiana más reconocida en el mundo, por su crecimiento saludable y su impacto sostenible.

Para lograrlo, estamos comprometidos y trabajamos para generar valor compartido a caficultores, colaboradores, accionistas y aliados comerciales.

Creemos que cuando trabajamos juntos como organización creamos un ambiente de respeto y responsabilidad. Nuestras expectativas de comportamiento se enmarcan siempre en nuestro Código de Ética y Conducta y de las relaciones positivas que se generen gracias a su cumplimiento consistente y permanente en toda la empresa.

Cada uno de los colaboradores de Procafecol S.A. debe cumplir con el propósito y la visión, así como con este Código de Ética y Conducta, guiando siempre su trabajo con base en los siguientes valores corporativos y velando por su cumplimiento dentro y fuera de la organización:

- **Colombianidad:** Más allá de ser o no ser colombiano, es la identidad y el orgullo de creer y vivir los elementos más positivos que nos caracterizan como colombianos. Pasión por lo que hacemos, amabilidad, espontaneidad, alegría, sinceridad, hospitalidad, creatividad, empuje y trabajo duro.
- **Integridad:** Encaminar todas nuestras acciones apegados a la honestidad, la verdad, la justicia y la cooperación, tanto en el trato con los demás, como con nosotros mismos. Es hacer lo correcto así nadie nos vea, y no hacer lo incorrecto así todo el mundo lo haga.
- **Servicio:** Una actitud permanente de colaboración, buscando oportunidades para crear momentos memorables que alegren la vida de otras personas. En Procafecol S.A. el servicio se expresa a través de la calidad, la experiencia y la conexión con el propósito.
- **Diversidad:** Conformamos equipos diversos que representen perspectivas distintas. Construimos una cultura inclusiva donde todos pueden participar plenamente y generamos espacios para fomentar la equidad. En Procafecol S.A. nos aseguramos de que las personas se sientan involucradas, respetadas, valoradas y conectadas generando crecimiento y oportunidades para todos.

De igual manera, creemos que, para generar comportamientos y conductas apropiadas, todos los colaboradores de Procafecol S.A. deben enmarcar sus acciones en las características del líder Juan Valdez®:

**1. Pasión por el talento.** Trabajamos conscientemente para aportar a la felicidad de las personas. Somos empáticos. Estamos abiertos a dar y recibir retroalimentación. Empoderamos y reconocemos a los otros generando desarrollo.

**2. Actitud emprendedora.** Constantemente identificamos nuevas oportunidades y proponemos ideas y proyectos que nos lleven al siguiente nivel.

**3. Agilidad.** Ejecutamos ideas y proyectos de manera oportuna en beneficio del cliente, nos arriesgamos y nos adaptamos rápidamente ante los desafíos.

**4. Trabajo en equipo.** Creemos en el poder de la colaboración y la comunicación abierta, y en el valor de compartir información y conocimiento de diferentes prácticas para tomar las mejores decisiones.

**5. Mentalidad de crecimiento.** Creemos en las metas retadoras y en alcanzar los objetivos de forma sobresaliente, cuidando el bienestar propio y el de los demás. Nos gusta planear y priorizar para lograr resultados.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Con este Código se adoptan los principios y estándares básicos que cada uno de los colaboradores de Procafecol S.A. y sus filiales (la “Empresa”), se comprometen a respetar, obedecer, vivir y hacer suyos en las distintas instancias y actividades que realicen, evitando conductas que los desvíen de los objetivos buscados y asumiendo las consecuencias que de su desconocimiento o violación se deduzcan.

Estos principios deben aplicarse cada día, en cada acto o conducta desplegada, en el marco de una conciencia colectiva y corporativa en torno al impacto adverso del mal proceder, el rechazo social y la lucha contra toda forma de expresión de discriminación o de actos de corrupción.

El presente Código de Ética y Conducta forma parte integral de las normas internas de la Empresa aplicables a los colaboradores. Todos aquellos manuales, códigos, políticas, reglamentos y documentos de la Empresa en los que se haga referencia al Código de Ética y Conducta se entenderán referidos al presente Código.

• [Política de Prevención soborno y corrupción](#)

## **3. RESPONSABLE**

La Junta Directiva, como órgano colegiado de administración y gobierno de Procafecol S.A., podrá delegar en el Comité de Ética y Conducta la función de difundir este código, verificar su cumplimiento y la responsabilidad de actualizar el documento; sin embargo la aprobación del mismo le corresponde directamente a la Junta Directiva.

## **4. TOMA DE DECISIONES ÉTICAS**

### **4.1. Definición de ética**

Ética es la forma en que debemos relacionarnos y comportarnos como parte de esta organización, tanto personal como profesionalmente, con base en nuestros propios valores y principios.

La Empresa y sus colaboradores mantendrán una ética institucional, lo que significa que debe ser responsable ante la sociedad, con una actuación coherente con los principios y valores fundamentales que se consagran en el presente código, con las leyes que nos rigen y con toda la normativa contenida en los Estatutos, en el Reglamento Interno de Trabajo, y en los demás reglamentos, políticas, manuales y procedimientos internos, normas legales, contractuales y reglamentarias que nos sean aplicables.

### **4.2. Mantener las normas en el máximo nivel**

Las normas nos muestran los lineamientos básicos en los que se debe basar nuestro actuar en el puesto de trabajo. De esta forma, los colaboradores de la compañía deben desarrollar sus funciones con sujeción a los siguientes lineamientos de conducta de carácter general:

### **4.3. Conocer y vivir las normas**

Conociendo las normas y poniéndolas siempre en práctica, todos podemos actuar y así dar y ser ejemplo para los demás.

### **4.4. Conocer las leyes y hacer preguntas difíciles**

Todos debemos estar familiarizados con las normas aplicables a nuestras funciones laborales específicas y a nuestros niveles de responsabilidad. Cuando hay duda sobre la aplicación de una ley o una norma, o si la misma no existe, pregunte a su líder o al área competente.

### **4.5. No hacer suposiciones**

No suponga que “los colaboradores de nivel superior ya saben acerca de esto”. Que “los directivos no quieren escuchar malas noticias”. Tampoco suponga que no se tomarán acciones o que será sancionado por actuar. Los directivos son los responsables de asegurar que las normas se mantengan vigentes. Incluso, un directivo responsable debe atender las preocupaciones y dudas de los colaboradores. Si algo no está bien, queremos que nos lo haga saber.

### **4.6. No ignorar las faltas**

Todos debemos cumplir las leyes, políticas, normas, reglamentos, procedimientos y estándares internos y externos. Si cree que alguna persona puede estar infringiéndolos, notifique a su líder o al área competente.

#### **4.7. No aceptar presiones**

No se debe infringir leyes, políticas, normas, reglamentos, manuales, procedimientos, estándares internos y externos, ni debe sentirse presionado o alentado a hacerlo. Ni siquiera cuando el hacerlo beneficie, mejore o ayude a cumplir los resultados o un objetivo. Si cree que alguna persona puede estar ejerciendo o siendo objeto de una presión indebida, notifique a su líder o al área competente.

### **5. NUESTROS COLABORADORES**

#### **Nuestro compromiso**

Procafecol S.A. está comprometida a tratar a todos sus colaboradores con integridad y respeto. La seguridad de nuestros colaboradores y de cualquier otra persona que trabaje con la Empresa es nuestra prioridad. Creemos en la cooperación, confianza y el trabajo en equipo. No hay lugar para conductas ofensivas, discriminatorias y/o que vayan en contra de la ley.

Con el fin de crear un entorno de trabajo seguro, en el que las personas sean tratadas con integridad, equidad y respeto debemos:

- Brindar un trato equitativo a todos los colaboradores.
- Promover un ambiente de trabajo positivo.
- Proteger la salud y seguridad de todos los colaboradores.

#### **5.1. Política de prevención en el consumo de sustancias psicoactivas y la realización de actividades de azar y dinero**

▶ [Política de prevención en el consumo de sustancias psicoactivas y la realización de actividades de Azar y Dinero](#)

#### **5.2. Trato equitativo**

La Empresa tiene el compromiso, de disponer de un entorno laboral libre de cualquier tipo de discriminación o acoso. No toleraremos las conductas discriminatorias, abusos o amenazas de ningún tipo, incluyendo el acoso en cualquiera de sus manifestaciones y que puedan afectar el ambiente laboral y la convivencia en los lugares de trabajo o que puedan ofender los derechos personales, la intimidad y las creencias y convicciones de los demás. Adicionalmente, los procesos son equitativos, transparentes y respetan todos los Derechos Humanos y Laborales en búsqueda de las competencias que se requieren para el logro de los objetivos estratégicos.

#### **5.3. Seguridad y salud**

[Política de seguridad y salud en el trabajo](#)

## **6. NUESTRA EMPRESA Y SUS ACCIONISTAS**

### **Nuestro Compromiso**

Procafecol S.A. está comprometida con la búsqueda de objetivos sólidos de crecimiento y beneficios. Actuamos en función de los mejores intereses de la empresa, sus colaboradores y sus accionistas y somos coherentes entre nuestras actuaciones y resultados.

Para proteger los intereses de la Empresa, debemos:

- Llevar los registros y libros contables completos y precisos.
- Hacer un correcto uso del tiempo, fondos y propiedades de la Empresa con responsabilidad y debido cuidado.
- Mantener nuestros computadores y redes seguras.
- Respetar las licencias de software.
- Proteger la información confidencial y privilegiada.
- Tener una actitud prudente y responsable de nuestra imagen.
- Tener cuidado con los obsequios y donaciones ofrecidos.
- Prevenir y contrarrestar la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes.
- Evitar los conflictos de intereses y las influencias personales.

### **6.1. Registros y libros contables**

Todo colaborador debe asegurar que la información sobre el negocio, tanto en soporte físico, formato electrónico o en cualquier otra forma, sea precisa, oportuna, real y fiel representación de los hechos. Esto incluye: registros de asistencia, comprobantes, facturas, informes de gastos, nóminas, evaluaciones de desempeño y cualquier tipo de información fundamental para la Empresa, en consecuencia, los colaboradores de Procafecol S.A., nos debemos comprometer a:

- Cumplir con todas las leyes, disposiciones legales, auditorias, procedimientos y políticas de la Empresa para la implementación y registro de las operaciones de la misma.
- No realizar registros o informes falsos, engañosos o equívocos, incorporando información falsa u omitiendo la información correcta, ya sea de forma deliberada o negligente.
- Seguir las normas de la Empresa en el registro y archivo de datos e información de la Empresa.

### **6.2. Software y computadores de la empresa**

▶ [Política de Seguridad en Tecnología de Información](#)

Todos los colaboradores de Procafecol S.A. debemos procurar la protección y seguridad de las redes informáticas, incluyendo códigos de identificación, contraseñas y códigos de acceso, así como de los sistemas informáticos, incluyendo datos corporativos, comunicaciones electrónicas y software de aplicaciones.

El uso de los programas de software está limitado únicamente a la legislación aplicable y cumplimiento de las normas sobre licencias. No permitiremos la

realización de copias no autorizadas de los programas de software protegidos legalmente.

Está prohibida la instalación en los computadores de la Empresa de programas de software sin la autorización del área de Transformación Digital, que deberán validar la legalidad (licencias) y/o si su instalación pone en peligro los sistemas operativos de la compañía.

Los computadores de propiedad de la Empresa serán utilizados con fines relacionados con la misma. El uso personal de Internet debe ser limitado. Está totalmente prohibido el uso del correo electrónico o de Internet de la Empresa para cargar, transmitir o recibir material con contenido explícitamente sexual o cualquier otra forma de material ofensivo. Todos los documentos, incluyendo las comunicaciones electrónicas y otros contenidos en los computadores de propiedad de la Empresa son propiedad de la misma y como tal se revisan periódicamente. Además, se debe tener en el caso de una citación legal o de otro requerimiento de documentación, es posible que se deba presentar el computador y toda la información incluida en éste.

### **6.3. Responsabilidad y debido cuidado**

La manera en que utilizamos el tiempo, las propiedades y los fondos de la Empresa, influye directamente sobre la rentabilidad de la compañía, debemos hacer uso de ellos con precaución, protegiéndolos contra usos indebidos o robos. Los fondos de la Empresa incluyen el dinero en efectivo y sus equivalentes como cheques, sellos, tarjetas de crédito, facturas, comprobantes y solicitudes de reembolso. Adicionalmente, debemos asegurar que todas las solicitudes, comprobantes, facturas y notas sean precisas y correctas.

Los recursos de propiedad de la Empresa se utilizan para llevar adelante sus negocios. Se espera que los colaboradores actúen de manera responsable y apliquen lo dispuesto en este código cuando utilicen dichos recursos.

El manejo de los recursos ajenos, como lo son para nosotros los recursos de la Empresa, debe darse siguiendo de manera estricta los procedimientos y políticas establecidas. Bajo esta pauta, la Empresa y todo colaborador que maneje sus recursos debe efectuar una adecuada planeación presupuestal y contractual, para evitar el uso desmedido e inadecuado de los mismos. La utilización de todos los bienes y activos de la Empresa (bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, derechos de autor y propiedad intelectual, correos, instalaciones de trabajo o esparcimiento, dotación, entre otros. ) deben ser utilizados atendiendo no solamente las obligaciones previstas en los reglamentos internos de trabajo según corresponda, sino con altos estándares éticos y apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas.

El tiempo de la Empresa es aquel durante el que nos dedicamos al trabajo o viajamos por negocios relacionados con la Empresa. Esto también significa que, mientras nos dedicamos a los trabajos de la Empresa, no permitiremos que nuestros asuntos personales interfieran con nuestras responsabilidades laborales. Todos aquellos colaboradores, que deban informar sobre sus horas laboradas, deben hacerlo de una forma precisa y cierta.

A partir de la fecha cualquier persona que desee u ostente un segundo empleo, debe informar y obtener autorización de Procafecol S.A. Quienes los tengan a la fecha, deben informarle de manera inmediata. Se entiende por segundo empleo la coexistencia de un contrato laboral adicional al de Procafecol S.A.

Los colaboradores deberemos prestar nuestros servicios a la compañía de manera exclusiva, la coexistencia de contratos de trabajo no está permitido a los colaboradores de Procafecol S.A.

#### **6.4. Información confidencial y privilegiada**

▶ [Política de Confidencialidad y Reserva de la Información](#)

Procafecol S.A. reconoce la importancia de la información y establece mecanismos que propician su debido tratamiento, responsabilidad y protección. Por lo tanto, los destinatarios de este código tienen el deber de manejar adecuadamente la información confidencial y privilegiada de la Empresa.

Los productos, servicios, ideas, conceptos y demás información que nosotros generemos constituyen una propiedad importante de nuestra Empresa. Entre la información confidencial de la Empresa podemos incluir: planes de mercadeo, datos de nuestros clientes y colaboradores, datos técnicos, información de precios, estrategias de información relacionadas con nuevos proyectos, entre otros. La información de la Empresa sólo se debe usar para propósitos de su objeto y de sus negocios y no se debe divulgar a ninguna persona ajena a la Empresa. Incluso dentro de la Empresa, sólo las personas que realmente necesitan la información para desempeñar su trabajo deben tener acceso a la información confidencial.

De igual forma, está prohibida la divulgación inapropiada o no autorizada de información confidencial y no se debe discutir o analizar ésta en lugares públicos en los que pueda ser escuchada por terceros. Así como, un uso apropiado a los datos personales y sensibles registrados en las bases de datos, acorde con las disposiciones legales vigentes que la regulan, *especialmente la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales, la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública y demás que las modifiquen*. Todo colaborador que maneje o adquiera acceso a información privilegiada debe salvaguardarla y sólo podrá compartirla según lo estipule la Ley y las reglas aplicables.

#### **6.5. Actitud prudente y responsable de nuestra imagen.**

Procafecol S.A., de acuerdo con la conducta que espera de cada uno de sus colaboradores, recalca la importancia de asumir una actitud prudente frente a las medidas de control, información sensible e importante, así como, prestar la colaboración constante que las autoridades competentes y autorizadas que lo requieran.

Nuestros colaboradores manejan responsablemente la imagen de Procafecol S.A. y, especialmente Juan Valdez®, donde se esmeran por cuidar, mantener y promover una imagen adecuada hacia el exterior de la Empresa, manifestadas en el buen trato hacia las personas que llegan a las instalaciones, tiendas y los sistemas de

comunicación usados con cordialidad en el uso del lenguaje, la atención y el buen trato.

### **6.6. Propiedad intelectual**

En su calidad de colaborador, las cosas que crea para la Empresa son propiedad de la Empresa. Esto incluye invenciones, descubrimientos, ideas, mejoras, programas de software, obras de arte y trabajos de autoría. Este producto del trabajo es propiedad de la Empresa si se crea o desarrolla, en parte o en su totalidad, durante las horas de trabajo, al desempeñar sus deberes laborales o al utilizar los recursos o información de la Empresa.

### **6.7. Conflictos de intereses**

Todos los colaboradores administradores, directivos, asesores, y proveedores, tienen un deber fiduciario y/o de lealtad con la empresa. Esto quiere decir, que salvo por temas exclusivamente personales, que no incidan en su toma de decisiones, siempre deben actuar profesionalmente y deben buscar proteger los intereses de la Empresa por encima de cualquier otro interés.

En este contexto para los colaboradores, directivos, asesores, proveedores y colaboradores existe un conflicto de interés cuando sus decisiones relacionadas con la Empresa o dentro de sus funciones atienden a un interés diferente al que sería mejor para la Empresa. Existen dos tipos de conflictos de interés:

1. Reales: Son aquellas situaciones en las que el interés detrás de la decisión del individuo no es el mismo interés de la empresa.

Ejemplos:

- Le compro el azúcar a un proveedor, pues me prometió un puesto para mi hijo.
- Dejo que mi compañero use los recursos de la empresa para temas personales no lo comento a nadie.
- Recomiendo un producto, pues mi hermano va a tener una comisión si se logra vender a través de nuestra empresa.
- Recomiendo a un asesor, pues prometió no cobrarle a mi tía sus servicios profesionales.
- Cambio la agenda de mi jefe, para que pueda conocerse con un amigo mío para hacer negocios, sin informárselo
- Recibo de un proveedor un viaje de placer, como compensación por haberlo recomendado a unos de nuestros clientes principales.
- Buscar un ascenso o créditos personales contratando a un candidato que no es el mejor.
- Un miembro de la Junta Directiva de Procafecol S.A. se desempeña como ejecutivo o miembro de la alta administración de una empresa en la que un ejecutivo o miembro de la alta administración de Procafecol S.A. es miembro de Junta Directiva.

2. Aparentes: Son aquellas situaciones que podrían influenciar indebidamente las decisiones de un individuo hacia un interés diferente al de la empresa.

Ejemplos:

- Realizo negocios con proveedores, clientes o con terceros que tienen algún vínculo con la empresa.
- Asisto a un almuerzo en un restaurante muy costoso invitado por un proveedor que yo recomendé.
- Mi hermano tiene un gran cultivo de café.
- La empresa de mi hermano es proveedora de la empresa.
- Un colaborador es primo de un alto ejecutivo.
- Darle un contrato de construcción a un pariente de mi jefe.
- Un miembro de la Junta Directiva de Procafécol S.A. tiene una relación de parentesco o relación personal estrecha con un ejecutivo o miembro de la alta administración de Procafécol S.A.

Los anteriores ejemplos no cubren todas las situaciones posibles de conflicto de interés reales o aparentes; son ilustrativos, cada posible caso es diferente a los demás por sus particularidades.

Cualquier persona que pueda ser objeto de un conflicto de interés real o aparente debe informarlo de forma inmediata a través de los canales habilitados para el efecto. En caso de duda, por favor contactarse por alguno de los medios nombrados en el apartado de “Canales de denuncia”. relacionados en el numeral 8.1 de éste código.

## **6.8. Obsequios y atenciones**

### [▶ Política de Prevención Soborno y Corrupción](#)

Procafécol S.A. reconoce que en algunas ocasiones dar o aceptar obsequios o atenciones, es un medio válido y legítimo que permite fortalecer las relaciones entre las partes; sin embargo, para evitar confusión entre lo que es correcto o incorrecto, transparente o no transparente, se ha decidido que la Empresa y sus colaboradores no tengan autorizado dar, ofrecer, insinuar, prometer, exigir, solicitar o aceptar regalos, atenciones u otros beneficios fuera de los parámetros definidos, en cualquier época del año.

La prohibición anterior se desarrolla detalladamente en el numeral 4 de la Política de Prevención Soborno y Corrupción.

## **6.9. Explotación de niños, niñas y adolescentes**

La Empresa rechaza y previene en todos sus procesos la contratación, explotación o el trabajo forzado de niños, niñas y adolescentes y cumple con la normatividad vigente en la materia. Los colaboradores de Procafécol S.A., nos debemos comprometer a:

- Abstenernos de ofrecer o dar información, directa o indirectamente, sobre planes o lugares donde se coordine o practique la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes.
- Impedir el ingreso de niños, niñas y adolescentes a nuestras instalaciones, oficinas y tiendas, con fines de explotación o de abuso sexual.

- Informar de forma oportuna al líder respectivo o al área competente la existencia de información o promoción de planes o lugares relacionados con la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes al interior de la empresa.

## **6.10. Actividades personales y relaciones públicas**

Procafecol S.A. comprende la necesidad de equilibrar el trabajo, la vida personal y la vida familiar, y alentamos a nuestros colaboradores a que estén involucrados en las actividades de sus comunidades. No obstante, los colaboradores no deben imponer sus creencias o sus propias opiniones a los otros colaboradores, ni presentar sus propias opiniones como si fueran las de la Empresa. Los colaboradores pueden mantener sus actividades personales fuera del lugar de trabajo, pero siempre teniendo en cuenta que cada colaborador es un representante de la Empresa y que su conducta fuera del lugar de trabajo puede afectar la percepción o reputación de la marca Juan Valdez®, de la Empresa y de los productos y servicios que provee.

Los colaboradores de Procafecol S.A. no deben promover ningún punto de vista político ni personal ni creencias en las instalaciones o establecimientos de la Empresa durante su jornada laboral, como tampoco deben indicar, ni sugerir que hablan en representación de la Empresa o de las marcas, ni que la Empresa respalda su punto de vista, salvo que sean representantes autorizados para ese fin.

Toda la información que se divulga fuera de la Empresa, pero con relación a ella o a sus negocios tiene que ser precisa, completa y consistente, y debe ser comunicada únicamente por las personas autorizadas y capacitadas para ello. Si alguien le solicita información sobre la Empresa, por ejemplo, los medios de comunicación o los inversionistas, no intente responder las preguntas usted mismo y asegúrese de trasladar la solicitud a la persona o área encargada para asegurar que se siga el procedimiento correcto.

## **7. PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CONTROL**

### **Nuestro compromiso**

Nuestros colaboradores deben tener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los asociados de negocio actuales y potenciales, verificar su información y los soportes de los mismos.

Con el fin de crear un entorno de negociación seguro, debemos:

- Tener el compromiso contra el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/PDAM).
- Atender oportunamente las solicitudes de las entidades competentes.

### **7.1. Compromiso contra de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/PDAM)**

Procafecol S.A. está comprometida con la lucha en contra del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/PADM), por tal razón, se establecen medidas de prevención como la verificación en listas y la aplicación de procedimientos de conocimiento de las contrapartes con el fin de determinar que las operaciones sean realizadas por personas y entidades libres de toda sospecha y que no sean utilizadas como instrumento o medio para la legalización, ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero, recursos o bienes provenientes de actividades delictivas, o cualquiera de las conductas relacionadas con actos terroristas.

Todo colaborador que incurra por acción u omisión, negligencia, y/o intención, en actos asociados a cualquiera de las actividades que generen riesgos de LA/FT/PADM, será sancionado de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y aplicable.

### **7.2. Atención a los requerimientos legales**

Procafecol S.A., en compromiso con las buenas prácticas empresariales y en cumplimiento del marco normativo vigente, estará disponible y atenta a responder los requerimientos que las autoridades competentes soliciten, para dar a conocer todos los actos asociados a cualquiera de las actividades que generen riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/PADM), según las políticas presentes en nuestra Empresa.

Este compromiso y los controles establecidos en la compañía se relacionan en el Manual de Autocontrol y Gestión del Riesgo LAFT y en los procedimientos específicos para el conocimiento de los terceros.

## **8. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Procafecol S.A. espera que todos sus colaboradores den estricto cumplimiento a lo aquí consignado, y los invita a tener un comportamiento ético independientemente de las situaciones a las cuales tengan que enfrentarse en el mundo de los negocios donde opera la Empresa.

### **8.1. Canales de denuncia**

Procafecol S.A., cuenta con los siguientes canales para reportar denuncias por incumplimiento del Código de Ética y Conducta a través de:

- La Intranet: Servicios – Denuncias,
- El correo electrónico: [comite.etica@juanvaldezcafe.com](mailto:comite.etica@juanvaldezcafe.com)

- La Dirección de Gestión Humana.

Las denuncias podrán hacerlas a nombre propio o anónima; en todo caso tanto la identificación del denunciante, si aplica, como el hecho denunciado serán tratados con absoluta reserva por el Comité de Ética, quienes evaluarán si es pertinente o no de realizar las investigaciones correspondientes.

## **8.2. Aprobación y divulgación**

Este código está publicado en Isolución, la plataforma de gestión documental de Procafecol S.A. y socializado a los colaboradores en el proceso de inducción de la Empresa.

Este Código es de obligatorio cumplimiento a partir de la fecha de su aprobación y publicación, el mismo será revisado periódicamente y se actualizará con aprobación del Comité de Ética.

## **9. SANCIONES**

El incumplimiento a cualquiera de los numerales enunciados en este Código de Ética y Conducta se considera una falta grave y como tal puede dar lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta aquellos factores previstos en el Reglamento Interno de Trabajo de Procafecol S.A. y la legislación vigente.