1. Declaración de compromiso

CACAO PACÍFICO S.A.S. mantiene una posición de cero tolerancias frente al fraude, independientemente de su modalidad, valor, resultado, área involucrada o cargo de la persona responsable.

Todas las operaciones laborales, comerciales, financieras, productivas y administrativas deberán realizarse con legalidad, honestidad, transparencia, trazabilidad y veracidad.

La empresa se compromete a prevenir, detectar, investigar y gestionar cualquier conducta fraudulenta, así como a proteger a las personas que reporten de buena fe hechos o sospechas razonables.

Ninguna meta comercial, productiva, financiera o de desempeño justifica la falsificación, ocultamiento o manipulación de información.

2. Objetivo

Establecer los principios, prohibiciones, controles y responsabilidades para prevenir, detectar, reportar, investigar y responder ante posibles actos de fraude en CACAO PACÍFICO S.A.S.

3. Alcance

Esta política es aplicable a:

Socios y miembros de la alta dirección.

Representante legal.

Trabajadores de todos los niveles y modalidades contractuales.

Aprendices, practicantes y trabajadores temporales.

Proveedores, contratistas y subcontratistas.

Clientes, intermediarios, consultores y representantes.

Terceros que actúen en nombre de la empresa.

Aplica dentro y fuera de las instalaciones y en todos los procesos, transacciones, registros, sistemas de información y relaciones comerciales de CACAO PACÍFICO S.A.S.

4. Definiciones

Fraude: acción u omisión intencional mediante engaño, falsificación, ocultamiento, abuso de confianza o manipulación, destinada a obtener un beneficio indebido o causar una pérdida a la empresa o a un tercero.

Fraude interno: cometido por trabajadores, directivos, socios o personas con acceso autorizado a los recursos o información de la empresa.

Fraude externo: cometido por clientes, proveedores, contratistas, terceros o personas ajenas a la organización.

Colusión: acuerdo entre dos o más personas para ejecutar u ocultar una conducta fraudulenta.

Apropiación indebida: utilización, sustracción o disposición no autorizada de dinero, inventarios, productos, información, equipos u otros activos.

Falsificación: creación, alteración o utilización intencional de documentos, registros o datos falsos.

Error: acción involuntaria que produce información incorrecta. Un error no constituye fraude por sí solo, salvo que sea ocultado o manipulado intencionalmente.

Fraude alimentario: sustitución, adulteración, dilución, falsificación, etiquetado engañoso o tergiversación intencional de alimentos, materias primas o empaques con el propósito de obtener un beneficio económico.

5. Principios

La prevención y gestión del fraude se regirá por:

Legalidad.

Transparencia.

Integridad.

Trazabilidad de las operaciones.

Segregación de funciones.

Confidencialidad.

Presunción de inocencia.

Debido proceso.

Protección al denunciante.

No represalia.

Investigación objetiva e imparcial.

Rendición de cuentas.

6. Modalidades de fraude

Se consideran actos de fraude, entre otros:

6.1. Fraude financiero y contable

Alterar facturas, comprobantes, cuentas de cobro o registros contables.

Registrar operaciones inexistentes.

Ocultar gastos, ingresos, obligaciones o pérdidas.

Crear proveedores o clientes ficticios.

Duplicar facturas o solicitudes de pago.

Manipular conciliaciones, cuentas por pagar o cuentas por cobrar.

Utilizar conceptos contables falsos para ocultar pagos.

Crear fondos o cuentas no registradas.

Autorizar pagos por bienes o servicios no recibidos.

6.2. Fraude en compras y contratación

Manipular cotizaciones o procesos de selección.

Compartir información reservada con un oferente.

Recibir comisiones o beneficios para favorecer a un proveedor.

Crear competencia ficticia entre proveedores relacionados.

Dividir compras para evitar niveles de aprobación.

Contratar empresas relacionadas sin declarar el conflicto de interés.

Aceptar productos, cantidades o calidades diferentes de las contratadas.

Alterar evaluaciones y reevaluaciones de proveedores.

6.3. Fraude relacionado con trabajadores

Falsificar hojas de vida, certificados, incapacidades o soportes.

Registrar trabajadores inexistentes.

Alterar horas trabajadas, recargos, comisiones o novedades de nómina.

Registrar asistencia por otra persona.

Cobrar dinero por facilitar la contratación o permanencia de un trabajador.

Obtener beneficios mediante información falsa.

Suplantar a otra persona.

6.4. Apropiación indebida de activos

Sustraer dinero, productos, materias primas, equipos o herramientas.

Utilizar recursos de la empresa para fines particulares sin autorización.

Manipular inventarios, desperdicios, devoluciones o bajas.

Retirar productos no conformes o dados de baja sin autorización.

Vender o entregar activos de la empresa sin registro.

Apropiarse de pagos recibidos de clientes.

6.5. Fraude documental y de información

Falsificar firmas, autorizaciones o certificados.

Alterar registros de producción, calidad, inocuidad o mantenimiento.

Modificar resultados de laboratorio o inspección.

Eliminar, ocultar o destruir documentos.

Presentar evidencias falsas durante auditorías.

Cambiar fechas, lotes, cantidades o responsables.

Acceder o modificar información sin autorización.

Crear correos, usuarios o documentos falsos para engañar.

6.6. Fraude comercial

Manipular pedidos, descuentos, devoluciones o notas crédito.

Ofrecer condiciones no autorizadas.

Facturar cantidades diferentes de las entregadas.

Desviar clientes u oportunidades comerciales.

Utilizar información de clientes para beneficio personal.

Registrar ventas ficticias para cumplir metas.

Ocultar reclamos o devoluciones.

6.7. Fraude alimentario

Sustituir materias primas o ingredientes.

Alterar el origen, composición o identidad de un producto.

Utilizar documentos de calidad o certificados falsos.

Cambiar fechas de producción o vencimiento.

Reprocesar o liberar producto sin autorización.

Falsificar información de lote o trazabilidad.

Declarar características, certificaciones o composiciones no demostradas.

Utilizar empaques o etiquetas de manera engañosa.

Adulterar deliberadamente un producto para obtener beneficio económico.

Esta política complementa, pero no reemplaza, el programa y la matriz de vulnerabilidad al fraude alimentario —VACCP— de CACAO PACÍFICO S.A.S.

7. Conductas prohibidas

Está prohibido:

Participar directa o indirectamente en un fraude.

Intentar cometerlo, aunque no se obtenga el beneficio.

Autorizar, ordenar o facilitar una conducta fraudulenta.

Ocultar información relacionada con un posible fraude.

Destruir, alterar o retirar evidencias.

Presionar a una persona para modificar información.

Obstaculizar una investigación.

Tomar represalias contra un denunciante o testigo.

Realizar acusaciones deliberadamente falsas.

Omitir intencionalmente el reporte de un fraude conocido.

Beneficiarse de una operación fraudulenta.

8. Controles preventivos

CACAO PACÍFICO S.A.S. implementará controles proporcionales a sus riesgos, entre ellos:

Segregación entre solicitud, aprobación, recepción y pago.

Niveles de autorización.

Conciliaciones e inventarios periódicos.

Control de accesos físicos y digitales.

Trazabilidad de cambios en registros.

Verificación de proveedores, clientes y contratistas.

Confirmación de cuentas bancarias.

Rotación o revisión independiente en actividades sensibles.

Control de consecutivos y documentos.

Evaluación de conflictos de interés.

Revisión de descuentos, devoluciones, desperdicios y bajas.

Auditorías e inspecciones.

Control de firmas, usuarios y contraseñas.

Evaluación de vulnerabilidad al fraude alimentario.

Capacitación y comunicación del canal de denuncia.

9. Señales de alerta

Se deberá prestar atención cuando se identifique:

Diferencias frecuentes en inventarios o caja.

Registros incompletos o modificados sin explicación.

Facturas duplicadas o con información inconsistente.

Proveedores con datos, direcciones o cuentas similares a trabajadores.

Pagos urgentes o por fuera del procedimiento.

Resistencia a entregar documentos.

Cotizaciones con formato o errores idénticos.

Fraccionamiento de compras o pagos.

Aumentos inusuales de desperdicios, devoluciones o bajas.

Cambios injustificados en lotes o fechas.

Acceso a sistemas fuera de horarios habituales.

Relaciones excesivamente cercanas con proveedores o clientes.

Estilo de vida que no corresponde razonablemente con los ingresos conocidos.

Presión para omitir controles.

Certificados o resultados cuya autenticidad no puede comprobarse.

Negativa a tomar vacaciones o permitir revisión de funciones sensibles.

Una señal de alerta no demuestra por sí sola la existencia de fraude, pero requiere revisión.

10. Obligación de reportar

Toda persona que conozca o tenga una sospecha razonable de fraude deberá reportarla oportunamente.

No se exige al denunciante realizar una investigación ni tener pruebas concluyentes. Es suficiente reportar de buena fe los hechos y la información disponible.

Los reportes podrán presentarse mediante:

- **Correo confidencial:** administrativo@cacaopacifico.com
- **Línea telefónica o WhatsApp:** 3154050941
- **Contacto responsable:** Jefe Administrativo
- **Comunicación directa a Gerencia:** ajvarela@cacaopacifico.com

Se deberán habilitar mecanismos que permitan reportes confidenciales y, cuando sea posible, anónimos.

11. Información del reporte

El reporte podrá contener:

Descripción de los hechos.

Fecha y lugar.

Personas o empresas involucradas.

Procesos, productos o transacciones relacionadas.

Valores o cantidades aproximadas.

Documentos, mensajes, fotografías u otras evidencias.

Personas que puedan conocer la situación.

Riesgos inmediatos para la empresa o terceros.

La ausencia de alguno de estos datos no impide presentar el reporte.

12. Respuesta inicial

Cuando se reciba un reporte, la empresa deberá:

Asignar un número o código al caso.

Registrar la fecha y medio de recepción.

Confirmar la recepción cuando sea posible.

Evaluar la gravedad y credibilidad inicial.

Identificar riesgos para personas, evidencias o activos.

Adoptar medidas preventivas proporcionales.

Determinar si procede una investigación.

Evitar revelar innecesariamente la identidad del denunciante.

13. Investigación

Las investigaciones deberán ser:

Confidenciales.

Imparciales.

Objetivas.

Documentadas.

Proporcionales al riesgo.

Respetuosas del debido proceso.

El procedimiento incluirá, según corresponda:

Designación de un investigador sin conflicto de interés.

Definición del alcance.

Protección y conservación de evidencias.

Revisión de registros, comunicaciones y transacciones.

Entrevistas a denunciantes, testigos e involucrados.

Análisis de causas y controles vulnerados.

Elaboración de conclusiones.

Definición de acciones.

Seguimiento y cierre documentado.

La investigación no deberá ser dirigida exclusivamente por una persona que esté subordinada al presunto involucrado o pueda verse afectada por el resultado.

14. Medidas preventivas durante la investigación

Sin presumir responsabilidad, la empresa podrá:

Restringir temporalmente accesos.

Reasignar aprobaciones o responsabilidades.

Proteger documentos y sistemas.

Suspender temporalmente pagos u operaciones sospechosas.

Realizar inventarios o verificaciones.

Solicitar acompañamiento jurídico, contable o técnico.

Adoptar medidas para proteger al denunciante y a los testigos.

Estas medidas deberán ser proporcionales, confidenciales y documentadas.

15. Resultado y acciones

Cuando se confirme un fraude, la empresa podrá:

Aplicar medidas disciplinarias.

Terminar relaciones laborales o comerciales, respetando el debido proceso.

Recuperar activos o recursos.

Corregir registros.

Suspender o excluir proveedores.

Fortalecer los controles vulnerados.

Informar a clientes, aseguradoras o certificadoras cuando corresponda.

Presentar denuncia ante las autoridades.

Implementar acciones correctivas y verificar su eficacia.

16. Protección de evidencias

Está prohibido destruir, alterar, ocultar o retirar información vinculada a un reporte o investigación.

La empresa deberá conservar:

Reporte inicial.

Documentos y evidencias recopiladas.

Registros de entrevistas.

Análisis efectuados.

Decisiones y aprobaciones.

Acciones disciplinarias o correctivas.

Evidencia del seguimiento y cierre.

17. Protección al denunciante

Quien reporte de buena fe estará protegido contra represalias, aunque la investigación no confirme el fraude.

La protección también aplica a:

Testigos.

Personas que aporten evidencias.

Quienes participen en la investigación.

Quienes se nieguen a ejecutar una instrucción fraudulenta.

Las medidas específicas se desarrollan en la Política de Protección al Denunciante.

18. Reportes falsos

No se sancionará a quien reporte una sospecha honesta que posteriormente no sea confirmada.

Sí podrá generar medidas disciplinarias la presentación deliberada de información falsa con intención de perjudicar, engañar u obtener un beneficio.

La falta de pruebas no significa que el reporte haya sido malicioso.

19. Responsabilidades

Alta dirección

Aprobar y respaldar la política.

Garantizar independencia en las investigaciones.

Proporcionar recursos.

Adoptar decisiones frente a casos confirmados.

Gerencia

Evaluar los riesgos de fraude.

Garantizar la aplicación de controles.

Coordinar la respuesta frente a reportes.

Informar a la alta dirección sobre casos relevantes.

Responsable de ética, cumplimiento o persona designada

Administrar el canal y registro de casos.

Proteger la confidencialidad.

Coordinar investigaciones.

Hacer seguimiento a las acciones.

Líderes de proceso

Identificar riesgos y aplicar controles.

Revisar señales de alerta.

Proteger los registros.

Reportar posibles irregularidades.

Trabajadores y terceros

Actuar con integridad.

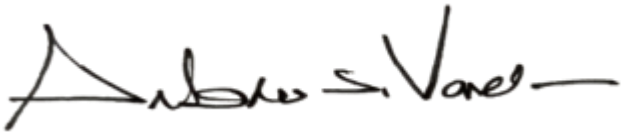
Cumplir los controles.

Reportar sospechas de buena fe.

Cooperar con las investigaciones.

20. Aprobación

Aprobación



Autoriza: Gerencia General
Fecha Revisión: 20 Enero 2026
Versión: 0