magdalena

Código de Ética

Porque **hacer las cosas bien** también es parte de cómo crecemos.

Contenido

1	Carta de nuestro líder	3
2	Nuestra Misión y Visión	4
3	Nuestros Valores	5
4	Políticas, normativas y consideraciones	11
5	Gestión ética Magdalena	15
6	Mecanismo de denuncias	16
7	Compromiso con la integridad del denunciante	17
8	Consecuencias y/o sanciones	17
9	Anexos	19

El Código de Ética Magdalena[1] , representa nuestro compromiso con colaboradores[2] y terceros (personas naturales o personas jurídicas), con los que Magdalena mantiene relaciones comerciales, empresariales y sociales.

Alineados con nuestra estrategia creamos una versión actualizada del Código de Ética, enfocada en nuestros principios y valores [3].

Con claro entendimiento de la responsabilidad que conlleva, como Director General, me comprometo a vivir una cultura ética, practicando los principios y valores establecidos en éste Código, porque creo firmemente que esto genera un impacto positivo para tomar las decisiones correctas.

Es responsabilidad de todos los colaboradores y terceros con los que interactuemos, el estricto cumplimiento de las disposiciones de éste, promoviendo ambientes de trabajo éticos, alineado a los valores y una cultura que promueva el logro de objetivos con responsabilidad.

Nuestro comportamiento es la base para construir una empresa exitosa, de sólida reputación y que contribuya responsablemente con el desarrollo de los países en los que operamos.

Este conjunto de principios básicos es un medio para satisfacer las necesidades y exigencias generales que, como organización, nos permitirán impulsar la cultura Magdalena y así hacer realidad dos de nuestros pilares estratégicos: *"Hacer mejor las cosas todos los días, siempre"* y *"Actuar de forma responsable y sostenible"*. En ese sentido, nuestro Código provee las políticas y normas profesionales de conducta para guiar nuestro actuar.

Los logros son importantes para Magdalena, ahora bien, son verdaderos éxitos si los alcanzamos de manera eficiente y colaborativa a través de un actuar ético.

Jorge Leal,
Director General



[1] **Código de ética:** Conjunto de principios, políticas y valores que rigen el actuar de colaboradores y las partes interesadas con las que interactuemos.
[2] **Colaboradores:** Persona que contribuye con Magdalena en la consecución de objetivos empresariales.
[3] **Valores:** Normas y principios que rigen comportamientos de nuestros colaboradores y terceros.



2 | Nuestra Misión y Visión

En el corazón de nuestra empresa yace una misión y visión poderosas para el cumplimiento de nuestra estrategia.

Misión

Producimos y transformamos la caña de azúcar de forma sostenible, desarrollando productos de valor agregado para mejorar la calidad de vida de las personas.

Visión

Al 2026 seremos una empresa líder en costos y productividad a través de la innovación, crecimiento y la creación de valor sostenible, diversificando nuestros productos en distintos mercados.

3| Nuestros Valores

Nuestra conducta refleja quienes somos. Por lo tanto, nuestros principios éticos son esenciales para dirigir la conducta y las normas de todos como colaboradores y personas individuales y jurídicas con las que nos relacionamos. Sirven como un marco para entender las conductas que esperamos de todos los que formamos parte de Magdalena.

Cultivamos el conocimiento de forma constante y a todo nivel; reconociendo la necesidad de aprender y de compartir lo aprendido, pidiendo ayuda, escuchando y experimentando, para así, desarrollarnos juntos.

Nuestros comportamientos asociados a este valor son:

- Soy proactivo en mi aprendizaje, buscando constantemente nuevas oportunidades para adquirir conocimientos y habilidades.
- Me intereso en los conocimientos de mis compañeros y los integro a mi trabajo y futuro.
- Comparto lo que aprendo con otros y busco oportunidades para compartir mis experiencias.
- Participo en discusiones, presentaciones y mentorías, brindando oportunidades de aprendizaje.
- Tengo una mentalidad abierta a la colaboración y no tengo miedo de pedir ayuda cuando la necesito.
- Valoro la retroalimentación constructiva y estoy abierto a mejorar y crecer profesionalmente.



Asumimos la responsabilidad desde la energía de nuestra expresión honesta; con integridad generamos confianza, credibilidad, y contagiamos positivamente a quienes se relacionan con nosotros.

Nuestros comportamientos asociados a este valor son:

- Soy honesto y abierto en mi comunicación con los demás.
- Evito ocultar información importante y me aseguro de no manipular ni faltar a la sinceridad, lo que genera confianza en quienes me rodean.
- Me comprometo a cumplir con los compromisos adquiridos.
- Las personas con quienes me relaciono saben que pueden contar conmigo.
- Transmito una actitud positiva y contagio a los demás a través de mi buena comunicación. Evito los chismes y habladurías.
- Siempre busco ver el lado bueno de las situaciones y transmitir energía positiva a quienes me rodean.



Cosechamos con pasión nuestros logros;
desde la planeación hasta la mejora continua, comprometidos con la excelencia para alcanzar nuestro propósito individual y colectivo .

Nuestros comportamientos asociados a este valor son:

- Me enfoco en alcanzar la excelencia en todo que hago, comprometiéndome a realizar un trabajo de alta calidad y prestando atención a los detalles.
- Me involucro activamente en la planificación de mis tareas y proyectos, estableciendo metas claras y desarrollando estrategias para alcanzarlas.
- Pongo en práctica mis planes de manera efectiva, siguiendo los pasos necesarios para lograr el éxito.
- No me conformo con los logros pasados, sino que busco constantemente formas de mejorar y crecer.
- Me mantengo abierto a nuevas ideas, aprendo de mis experiencias y busco oportunidades de desarrollo profesional y personal.



Creamos bienestar y valor desde el conocimiento del cliente y su visión del mundo; al comprender sus necesidades y hacerlas propias, anticipándonos con soluciones relevantes e innovadoras, que superen sus expectativas.

Nuestros comportamientos asociados a este valor son:

- Me enfoco en comprender profundamente las necesidades, deseos y perspectivas de mis clientes.
- Escucho activamente, me pongo en su lugar y me esfuerzo por comprender su visión del mundo.
- Estoy constantemente atento a las tendencias y cambios en el mercado y trabajo para ofrecer soluciones innovadoras.
- No espero a que los clientes me planteen sus necesidades, sino que me anticipo a ellas.
- Me motiva ofrecer soluciones relevantes e innovadoras que superen sus expectativas.
- Desde mi puesto, busco constantemente formas de mejorar y perfeccionar los productos o servicios de Magdalena para brindar un alto nivel de calidad y valor.



Fomentamos la curiosidad activa y optimista por la vida; siendo creativos e innovadores y explorando alternativas para construir un futuro mejor.

Nuestros comportamientos asociados a este valor son:

- Soy curioso y siempre busco aprender y explorar nuevos campos de conocimiento.
- Estoy abierto a nuevas ideas, perspectivas, experiencias y busco activamente oportunidades para crecer.
- Abordo los desafíos con una mentalidad creativa y abierta.
- Busco soluciones innovadoras y estoy dispuesto a asumir riesgos calculados para resolver problemas.
- Me gusta probar cosas nuevas, adaptarme a los cambios y explorar diferentes áreas.
- Me siento cómodo enfrentando nuevas situaciones con una actitud optimista y adaptable.



4 | Políticas, normativas y consideraciones para la sostenibilidad ética del negocio

Estas políticas y normativas permitirán garantizar la sostenibilidad del negocio, continuidad y permanencia de nuestras operaciones. Este marco de acción es de carácter obligatorio para los colaboradores de Magdalena y terceros con quienes interactuemos (proveedores, acreedores, comunidades, etc.)

Políticas corporativas

Derechos Humanos

Apoyamos y respetamos la protección de los principios proclamados internacionalmente en materia de derechos humanos, tal y como se expresan en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Erradicación de trabajo infantil y trabajo forzoso

Estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales vigentes que tienden a la erradicación del trabajo infantil, coherentes a su vez con el Convenio 182 de la OIT sobre las peores formas de trabajo infantil, con el Convenio 138 de la OIT sobre la edad mínima de admisión al empleo y el Convenio sobre el trabajo forzoso. Además, para exceder las normativas legales y a la vez garantizar el rendimiento individual del corte de caña, se establece que la edad mínima de contratación es de 18 años. Invitamos a nuestros clientes y proveedores (incluye proveedores de caña) a cumplir estas buenas prácticas.

Igualdad de oportunidades y trato justo

Nuestro entorno laboral promueve la diversidad étnica y cultural, brindando igualdad de oportunidades para el crecimiento profesional y personal. Se contrata y promueve por capacidad y competencia, sin discriminación por etnicidad, género, religión, nacionalidad o edad. Esta política se aplica en todos los aspectos del empleo donde prevalecen los méritos y competencias de cada individuo.

Gestión de fraude [4]

Trabajamos activamente en la prevención de la corrupción[5] en todas sus formas, prohibiendo el soborno[6] tanto activo como pasivo. Debe evitarse el ofrecer y aceptar pagos, regalos o beneficios que influyan en las decisiones empresariales. Esto incluye contribuciones indirectas a través de terceros. Estas medidas aseguran que nuestras operaciones

---

[4]**Fraude:** Es cualquier acto u omisión intencional contra una persona u organización que puede dar como resultado una pérdida del patrimonio.
[5]**Corrupción:** Es la práctica de acciones orientadas a defraudar de forma deliberada y voluntaria en beneficio personal contrario a los intereses de la empresa.
[6]**Soborno:** Requerimiento o aceptación, de cualquier objeto de valor monetario u otros beneficios a cambio influenciar la toma de una decisión o conceder un tratamiento favorable.

sean éticas y justas, promoviendo la integridad en todas nuestras interacciones comerciales.

El realizar préstamos entre colaboradores puede derivar en fraude, por lo que no es una práctica que toleremos en Magdalena.

Conflicto de interés[7]

Los colaboradores que proveen productos y servicios deben realizar el proceso de análisis y aprobación correspondientes, deben servir a los intereses de la empresa y evitar aprovecharse de su posición o competir con ella. Es obligatorio declarar posibles conflictos de interés y actuar con honestidad. Los colaboradores, miembros de Consejo de Administración también deben evitar conflictos de interés y notificar cualquier situación que pueda afectar su capacidad para cumplir de manera transparente y objetiva con sus responsabilidades.

Es importante evitar conflictos de interés derivados de relaciones interpersonales en el trabajo. Se debe actuar con profesionalismo y transparencia para mantener un ambiente laboral ético y productivo. En caso de existir un conflicto de interés dentro de sus relaciones interpersonales, debe declararlo en el proceso de contratación, o cuando se dé el conflicto, a través del mecanismo correspondiente, previo a cualquier toma de decisión.

Cualquier relación interpersonal[8] (familiar, afectiva y todas las existentes) que genere consecuencias negativas (económicas, de procesos, reputacional, etc.) durante o posterior a ella, será sancionada por el Comité de Ética.

No se permite el conflicto de interés derivado de actividades relacionadas con préstamos y/o usura.

Regalos y hospitalidades

Esta política establece pautas claras y observables para asegurar prácticas éticas y honestas en las interacciones comerciales de nuestros colaboradores y terceros. También limita el valor y la frecuencia de los regalos y se requiere de una aprobación previa por parte del Líder del proceso, para ciertos tipos de regalos y hospitalidades, su aceptación y/o uso. Los colaboradores podrán efectuar obsequios o recibirlos, siempre que el monto no exceda de Q250.00 y que estos no

---

[7]**Conflicto de interés:** Situaciones en las que el juicio de una persona está influenciado por sus intereses particulares, los cuales frecuentemente son de tipo económico o personal.
[8]**Relaciones interpersonales**: Asociación entre dos o más personas, basadas en consanguinidad, emociones y sentimientos, entre otros.

sesguen su juicio afectando los intereses de Magdalena. Se exceptúan de este monto los regalos y hospitalidades relacionados con temas académicos, profesional y/o gremiales con las que Magdalena tiene relación. Todos los demás regalos y hospitalidades deben declararse con el formato correspondiente.

Se espera que todos los colaboradores de Magdalena actúen con integridad, evitando situaciones que puedan influir en decisiones comerciales objetivas y transparentes.

Esta política también debe ser cumplida por cualquiera de los proveedores o partes interesadas con las que Magdalena tenga relación.

Acoso sexual y laboral

Se promueve un clima de colaboración, solidaridad y de respeto en todo momento. En ninguna circunstancia se permite el acoso, hostigamiento o abuso en cualquiera de sus expresiones o formas: sexual, verbal, física, psicológica y económica, así como la intimidación, la hostilidad, la solicitud de favores o conductas sexuales condicionadas a empleo, evaluaciones del desempeño, promociones o ascensos, entre otros.

Uso y seguridad de la información confidencial

La divulgación eficaz de la información es crucial para el éxito empresarial, pero la confidencialidad debe mantenerse. Los colaboradores no deben utilizar información confidencial para fines no autorizados. No se permite el uso de recursos electrónicos y la divulgación de información sin autorización. Se requiere el uso responsable de Internet, el correo electrónico, redes sociales y traslado de información a dispositivos personales. La empresa se reserva el derecho de acceder y divulgar información electrónica según sea necesario.

Prevención del lavado de dinero u otros activos

Tenemos el compromiso de cumplir con todas las leyes aplicables contra lavado de dinero u otros activos. Realizamos negocios sólo con clientes y proveedores con buena reputación, que se dediquen a actividades lícitas y cuyos fondos se deriven de fuentes lícitas. Todos los Directores/Gerentes o responsables de procesos deben tomar medidas razonables y éticas para asegurar que la empresa no contribuya ni tome parte en cualquier actividad que haya sido identificada como medio de lavado de dinero u otros activos.

Prevención del fraude interno

Para prevenir cualquier comportamiento que riña con la ética, todo colaborador, independientemente de su cargo o antigüedad, tiene el deber de actuar con apego al Código de Ética como manera eficaz de prevención y, además, el deber de reportar en los mecanismos correspondientes, cualquier situación anómala de la cual sea testigo o víctima, en prevención de que se convierta en riesgo o detrimento patrimonial para la empresa o sus colaboradores.

Seguridad y salud ocupacional

Nos comprometemos a garantizar un entorno laboral seguro y saludable mediante la participación de todos los involucrados, el cumplimiento de requisitos legales y compromisos con terceros, y la mejora continua para proteger a nuestros colaboradores y nuestros recursos. Todos los colaboradores, contratistas y visitantes en nuestras instalaciones están involucrados en este esfuerzo.

Prevención de la violencia

Promovemos un ambiente respetuoso y seguro, sin conductas despectivas o violentas entre colaboradores, independientemente de su cargo. Se requiere una conducta tolerante y abierta al diálogo en todas las actividades laborales. No se permite el ingreso y portación de armas de fuego en los centros de trabajo, excepto para el personal de seguridad u otros autorizados explícitamente.

Participación política

Se alienta a los colaboradores a participar en actividades cívicas y benéficas, siempre y cuando no interfieran con sus labores diarias. No se deben usar recursos ni tiempo de trabajo para actividades políticas. Si desean participar en política, deben informar a su Líder inmediato y realizar las actividades fuera del horario laboral. No deben usar su posición para influir en otros colaboradores en cuestiones políticas.

5 | Gestión ética Magdalena

Es responsabilidad de todos los colaboradores y terceros con los que interactuemos, el estricto cumplimiento de las disposiciones de este Código y políticas relacionadas.

Así también existen órganos administrativos con funciones específicas para la Gestión de Ética Empresarial. Para las resoluciones y decisiones, dichos órganos están sujetos a preservar la confidencialidad de cada caso denunciado.

Comité de Ética

El Comité de Ética es el órgano colegiado e independiente en materia del presente Código, que ha sido delegado por la Dirección General para impulsar la cultura y valores empresariales, así como evaluar sanciones, conflictos y faltas al Código de Ética.

El Gestor de Denuncias y Comité de Atención de Denuncias

El Gestor de Denuncias ejerce las funciones de atención, análisis y categorización de denuncias, determinando si procede o no para su posterior investigación.

Por su parte, el Comité de Atención de Denuncias tiene bajo su responsabilidad atender los reportes de denuncias, así como definir al o los responsables de las investigaciones que sean requeridas para atender los casos denunciados que proceda su investigación.

6 | Mecanismos de denuncia

Con el fin de proveer un canal seguro, confidencial e incluso anónimo para quienes denuncien, reporten alguna falta al Código de Ética y de nuestras políticas de conducta, se ponen a disposición de todos los colaboradores y terceros, los siguientes mecanismos:

Por la aplicación "Magdalena ética"
Descargable por Google Play y App Store.

Vía telefónica:
+502 2507-9150

Vía web:
https://shogunmonitor.com/magdalena.html

Vía correo electrónico:
etica@magdalena.com.gt

Las denuncias, sugerencias, quejas, peticiones o asuntos comunitarios son atendidos objetivamente, a través de los mecanismos, por personas ajenas a la operación, manteniendo siempre la confidencialidad del caso.

Proceso de atención de las denuncias

Las acciones se encuentran documentadas en Procedimiento de Gestión de Denuncias e Instructivo investigación, resolución y cierre de denuncias.



7 | Compromiso con la integridad del denunciante

Los colaboradores no despedirán, degradarán, suspenderán, amenazarán, acosarán, calumniarán, discriminarán ni tomarán represalia alguna contra cualquier colaborador que de buena fe haya denunciado o reportado una conducta que vaya en contra del Código de Ética, ya sea en calidad de testigo o como víctima.

Esta garantía de confianza y protección hacia cualquier tipo de represalias se extiende a quienes legal y voluntariamente proporcionen información o ayuda en una investigación respecto a cualquier conducta no ética dentro del marco laboral.
Está prohibido hacer reportes falsos o de mala fe. Los colaboradores o terceros, que hagan un reporte falso podrían ser sometidos a un proceso disciplinario administrativo, civil o incluso penal.

8 | Consecuencias y/o sanciones

Todo acto contrario al espíritu y/o al contenido del Código de Ética conlleva una consecuencia, que puede ir desde una acción administrativa hasta una sanción, o incluso una denuncia ante las autoridades competentes en caso de la comisión de un delito. Toda sanción debe ser proporcional a la falta, acorde con los derechos humanos, las leyes del país donde se opere y haya ocurrido el hecho punible[9]. Las mismas deben ser comunicadas por el Líder inmediato

[9]**Punible:** Asociación entre dos o más personas, basadas en consanguinidad, emociones y sentimientos, entre otros.

de la persona sancionada. El principio de toda sanción es remediar el hecho y no a la persona, así como reforzar los valores y la cultura ética Magdalena.

Para la aplicación de sanciones internas deberá considerarse como referencia la Matriz de Faltas y Sanciones y/o el contenido de éste Código, en aquellas situaciones no explícitas y/o explicadas; se debe cumplir con las sanciones establecidas por el Comité de Ética.

Las sanciones externas se ejecutarán con base a los procedimientos administrativos, civiles o penales para que el efecto regule el país donde se opere o haya ocurrido el hecho punible.

9 | Anexos

Anexo 1 – Carta de adherencia

Código de Ética Magdalena
Recepción y adherencia al Código de Ética
y reconocimiento de responsabilidad.

En la ciudad de [Ciudad] el [Fecha] del mes de [Mes] del año 202X, Yo, [Tu Nombre], en el puesto de [Tu Puesto], en la empresa [Nombre de la empresa donde colabora/representa] acepto el Código de Ética de Magdalena y asumo el compromiso de cumplir con su contenido. Manifiesto mi total adhesión y responsabilidad hacia el mismo, comprometiéndome a promoverlo, observarlo y asegurar su cumplimiento.

Reconozco que, aunque este documento no abarca todas las situaciones, condiciones y acciones, aquellas que no estén alineadas con el concepto de "Buen Actuar", establecido por los valores de Magdalena, estarán sujetas a la aplicación de las medidas disciplinarias detalladas en este código, incluyendo las posibles consecuencias administrativas y legales.

Atentamente,

Firma: _____

C.C. Expediente del colaborador o expediente de terceros.

Anexo 2 – Declaración de conflicto de interés interna

Código de Ética Magdalena
Declaración de posible conflicto de interés

Señores Magdalena:

DECLARO: Que, como colaborador de Magdalena, cumplo con todos los compromisos y disposiciones derivadas del contrato de trabajo y con las disposiciones previstas en el Código de Ética. Por ello declaro:

1. Adicional a la relación laboral que tengo con Magdalena, actualmente mantengo a título personal con otras personas y/o empresas relacionadas a Magdalena, vínculo de tipo:

a. Comercial (proveedores[10] de bienes y servicios)
( ) Si ( ) No

b. Civil (por prestación de servicios)
( ) Si ( ) No

c. En caso haber marcado "Si", escriba con quién: _____

_____

2. Actualmente mi cónyuge / compañero(a) permanente mantiene con Magdalena un vínculo:

a. Laboral
( ) Si ( ) No

b. Comercial (proveedores de bienes y servicios)
( ) Si ( ) No

c. Civil (por prestación de servicios)
( ) Si ( ) No

[10]**Proveedores:** Personas individuales o jurídicas que abastecen de bienes o servicios para el funcionamiento de la empresa.

3. Actualmente tengo familiares y/o allegados (entiéndase toda persona con la que el colaborador tiene un vínculo especial, como, por ejemplo: parientes directos, primos, novio (a), padre/madre de mi hijo/a, familiares de su cónyuge), que mantiene con Magdalena el vínculo:

a. Laboral
( ) Si ( ) No

b. Comercial (proveedores de bienes y servicios)
( ) Si ( ) No

c. Civil (por prestación de servicios)
( ) Si ( ) No

4. Indico cualquier situación o actividad adicional que no está relacionada con los temas anteriores y que puede conllevar a un posible conflicto de intereses en base a los puntos contenidos en el Código de Ética (en los casos que no aplique, márquelo):

a. No Aplica ( )
b. Describa la situación:

_____

_____

_____

_____

Lugar y fecha: _____

_____

Nombre: _____

_____

Puesto o cargo: _____

_____

Firma: _____

C.C. Expediente del colaborador

Anexo 3 - Declaración de conflicto de interés externa

Código de Ética Magdalena
Declaración de posible conflicto de interés

Señores Magdalena:

DECLARO: Que, como proveedor/colaborador de proveedor/cliente de Magdalena/colaborador de cliente, cumplo con todos los compromisos y disposiciones derivadas del contrato o documentación legal y con las disposiciones previstas en el Código de Ética. Por ello declaro:

5. Adicional a la relación legal/contractual que tengo con Magdalena, actualmente mantengo a título personal con otras personas y/o empresas relacionadas con Magdalena, vínculo de tipo:

a. Comercial (proveedores de bienes y servicios)
( ) Si ( ) No

b. Civil (por prestación de servicios)
( ) Si ( ) No

c. En caso haber marcado "Si", escriba con quién: _____

_____

6. Actualmente mi cónyuge / compañero(a) permanente mantiene con Magdalena un vínculo:

a. Laboral
( ) Si ( ) No

b. Comercial (proveedores de bienes y servicios)
( ) Si ( ) No

c. Civil (por prestación de servicios)
( ) Si ( ) No

7. Actualmente tengo familiares y/o allegados (entiéndase toda persona con la que se tiene un vínculo especial, como, por ejemplo: parientes directos, primos, novio (a), padre/madre de mi hijo/a, familiares de su cónyuge), que mantiene con Magdalena el vínculo:

a. Laboral
( ) Si ( ) No

b. Comercial (proveedores de bienes y servicios)
( ) Si ( ) No

c. Civil (por prestación de servicios)
( ) Si ( ) No

Me comprometo a cumplir con lo establecido en la Política de Regalos y Hospitalidades de Magdalena. Y utilizar el formato correspondiente cuando aplique.

8. Indico cualquier situación o actividad adicional que no está relacionada con los temas anteriores y que puede conllevar a un posible conflicto de intereses con base a los puntos contenidos en el Código de Ética (en los casos que no aplique, márquelo):

a. No Aplica ( )
b. Describa la situación:

_____

_____

_____

_____

Lugar y fecha: _____

_____

Nombre: _____

_____

Puesto o cargo: _____

_____

Firma: _____

C.C. Área Comercial y Legal

Anexo 4 - Declaración de regalos y hospitalidades

Código de Ética Magdalena
Declaración de Regalos y Hospitalidades

Señores Magdalena:

Con base a lo establecido en el Código de Ética, declaro el/los regalo, invitaciones u hospitalidades que he recibido/entregado, según las siguientes especificaciones:

Nombre del proveedor: _____

Nombre de la persona que lo envió: _____

Tipo de Regalo: _____

Motivo del regalo: _____

Valor estimado en US$ o su equivalente: _____

Nombre y cargo de la persona que lo recibió: _____

_____

Nombre y cargo de la persona que lo reporta: _____

_____

Hospitalidad se aprovecha para la función/área: _____

Adicionalmente, los pongo a su disposición para que se decida cuál será el mejor uso y en beneficio directo de Magdalena.

Lugar y fecha: _____

Nombre: _____

Puesto o cargo: _____

Firma: _____ Firma: _____
Líder del proceso

C.C. Expediente del colaborador

Anexo 5 - Registro para conocer a tu cliente (Know Your Customer - KYC)

Detalle del cliente

Lugar y fecha: _____

Denominación social:

Fecha y lugar de constitución:

NIT/ID Fiscal:

Dirección Comercial:

Página web:

Domicilio fiscal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección Comercial:

Consentimiento expreso para recibir la información por correo electrónico:

Análisis de riesgo

☐ **Sociedad Anónima1**

☐ **Sociedad Limitada**

☐ **Otras** (indicar detalles)

☐ **Sociedad Colectiva**

☐ **Sin personalidad jurídica con objeto mercantil2**

1. Si la compañía cotiza en bolsa, aportar detalles de la bolsa de valores en la que cotizan sus acciones.

2. Si la entidad no tiene personalidad jurídica con objeto mercantil, se deberá identificar y demostrar, mediante documentos fehacientes, la identidad de todos los socios de ésta.

Detalles (indicar también si la compañía es filial de otra entidad o forma parte de un grupo de empresas):

Naturaleza del negocio/Actividad:

Países en los que desarrolla su actividad:

Datos financieros

Ingresos anuales de la compañía (en dólares):

☐ <100.000 ☐ 100.000 <500.000 ☐ 500.000 <1.000.000 ☐ >1.000.000

Importe de recursos propios de la compañía (dólares):

Fuente de ingresos recurrentes de la compañía:

☐ **Actividad principal de la compañía**

☐ **Otros** (indicar detalles):

Otras fuentes de ingresos de la compañía:

☐ **Rendimientos de Inversiones mobiliarias**

☐ **Otras fuentes** (indicar detalles):

☐ **Rendimientos de Inversiones inmobiliarias**

Manifestación relativa a los fondos y capital:

El cliente manifiesta y declara expresamente que los fondos y capital que posee no provienen de una actividad relacionada con el blanqueo de capitales y/o la financiación del terrorismo.

Persona responsable de complementar este registro y cargo que ocupa en la compañía:

Nombre y apellidos:
Cargo:
Teléfono:
Correo electrónico:

Anexo 6 - Registro para conocer a tu proveedor (Know Your Supplier - KYS)

Detalle del proveedor

Lugar y fecha: _____

Denominación social:

Fecha y lugar de constitución:

NIT/ID Fiscal:

Dirección Comercial:

Página web:

Domicilio fiscal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección Comercial:

Consentimiento expreso para recibir la información por correo electrónico:

Análisis de riesgo

- ☐ **Sociedad Anónima1**
- ☐ **Sociedad Limitada**
- ☐ **Otras** (indicar detalles)
- ☐ **Sociedad Colectiva**
- ☐ **Sin personalidad jurídica con objeto mercantil2**

1. Si la compañía cotiza en bolsa, aportar detalles de la bolsa de valores en la que cotizan sus acciones.

2. Si la entidad no tiene personalidad jurídica con objeto mercantil, se deberá identificar y demostrar, mediante documentos fehacientes, la identidad de todos los socios de ésta.

Detalles (indicar también si la compañía es filial de otra entidad o forma parte de un grupo de empresas):

Naturaleza del negocio/Actividad:

Países en los que desarrolla su actividad:

Datos financieros

Ingresos anuales de la compañía (en dólares):

☐ <100.000 ☐ 100.000 <500.000 ☐ 500.000 <1.000.000 ☐ >1.000.000

Importe de recursos propios de la compañía (dólares):

Fuente de ingresos recurrentes de la compañía:

☐ **Actividad principal de la compañía**

☐ **Otros** (indicar detalles):

Otras fuentes de ingresos de la compañía:

☐ **Rendimientos de Inversiones mobiliarias**

☐ **Otras fuentes** (indicar detalles):

☐ **Rendimientos de Inversiones inmobiliarias**

Manifestación relativa a los fondos y capital:

El cliente manifiesta y declara expresamente que los fondos y capital que posee no provienen de una actividad relacionada con el blanqueo de capitales y/o la financiación del terrorismo.

Persona responsable de complementar este registro y cargo que ocupa en la compañía:

Nombre y apellidos:
Cargo:
Teléfono:
Correo electrónico:

magdalena