

# Friogan

FRIGORIFICOS GANADEROS DE COLOMBIA S.A

**Código:** POL - PES-02

**Versión:** 01

**Fecha de actualización:**  
29/05/2025

## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### POLÍTICA DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE QUEJAS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA



#### DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN S.A. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario



## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

# POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE QUEJAS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Código: POL-PES-02

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
29/05/2025

### Objetivo

El objetivo de la política de Derechos Humanos es reafirmar el compromiso de FRIOGAN S.A. por respeto, la protección y la promoción de los derechos humanos en todas nuestras operaciones y relaciones comerciales, de acuerdo con los más altos estándares internacionales y buenas prácticas laborales, para estar alineados con los Principios Rectores Sobre las Empresas y los Derechos Humanos, en el marco de las Naciones Unidas para “proteger, respetar y remediar”.

### Alcance

Esta política aplica a todos los colaboradores, contratistas, proveedores, clientes, comunidades vecinas, visitantes y demás partes interesadas relacionadas con las operaciones de FRIOGAN S.A.

### Principios Generales

Estos principios se encuentran alineados con los Principios Rectores promulgados por la ONU, los cuales aplican a todos los Estados y a todas las Empresas, independientemente de su ubicación, sector, tamaño, propietarios y estructura; y uno de sus enfoques principales es “El papel de las empresas como órganos especializados de la sociedad que desempeñan funciones especializadas y que deben cumplir todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos”.

En desarrollo de su objeto social, FRIOGAN S.A. contribuye al cumplimiento de los derechos humanos, pero se enfoca particularmente en las siguientes áreas de impacto:

#### 1. Trabajadores

- **Dignidad Humana:** Tratamos a todas las personas con respeto y dignidad, sin discriminación por motivos de edad, género, estado civil, nacionalidad, religión, raza o etnia, orientación sexual, o cualquier otra circunstancia personal.
- **Diversidad e inclusión:** Valoramos las diferencias individuales como fuente de fortaleza para la organización.
- **Igualdad de oportunidades:** Fomentamos entornos de trabajo inclusivos y diversos, a los que tengan acceso todas las personas sin distinción y en los que cuenten con igualdad de oportunidades para crecer y desarrollarse profesionalmente.



## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE QUEJAS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Código: POL-PES-02    Versión: 01    Fecha de Actualización: 29/05/2025

- **Libertad de expresión:** Promovemos en nuestros trabajadores la libertad de pensamiento y libre expresión.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Destinamos recursos y esfuerzos para proporcionar a las personas entornos de trabajo seguros y saludables en desarrollo de sus labores. FRIOGAN S.A., tiene implementado un robusto Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en procura de la protección de los derechos humanos de los trabajadores y propende por el cuidado personal, la preservación de su salud y provee los elementos necesarios para que puedan ejecutar su trabajo en forma segura y minimizando los riesgos en sus actividades laborales.
- **Trabajo:** Contamos con condiciones laborales dignas, equitativas y satisfactorias para nuestros trabajadores.
- **Libertad de asociación y el Derecho a la negociación colectiva:** Reconocemos y respetamos el derecho a la libre asociación de los empleados, conforme a la legislación. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.
- **Trabajo forzoso y esclavitud:** Rechazamos todas las formas de trabajo forzoso y obligatorio.
- **Trabajo infantil:** No toleramos el trabajo infantil ni el trabajo forzoso en ninguna de nuestras operaciones o en las de nuestros socios comerciales.
- **Defensa y debido proceso:** Propiciamos el derecho a la defensa del personal que labora con FRIOGAN S.A., el que se traduce en espacios como las diligencias de descargos, previo a la imposición de sanciones y como parte del debido proceso que le asiste a cualquier persona.
- **Datos personales:** Respetamos la privacidad y protegemos los datos personales de nuestros empleados, así como de todos los terceros que tengan o pretendan tener alguna clase de vínculo con FRIOGAN S.A, conforme a lo dispuesto en la ley.

## 2. Sociedad

- **Medioambiente:** Protegemos el medio ambiente, implementando prácticas sostenibles, reduciendo el impacto ambiental, mitigando y adaptándonos al cambio climático.



## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE QUEJAS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

**Código:** POL-PES-02    **Versión:** 01    **Fecha de Actualización:** 29/05/2025

- **Comunidad:** Respetamos los derechos culturales de las comunidades en las que desarrollamos nuestra actividad.
- **Trabajo:** Ofrecemos oportunidades laborales priorizando la contratación de personal perteneciente a las comunidades en las que desarrollamos nuestra actividad.

#### 3. Terceras partes

- **Datos personales:** Aseguramos la protección de datos de personales de nuestro proveedores y clientes.
- **Anticorrupción:** Promovemos principios y normas para prevenir, detectar y combatir la corrupción, asegurando la integridad y transparencia en todas las actividades de la empresa.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** FRIOGAN S.A., velará por el cumplimiento de la Política de Derechos Humanos, con el fin de que los terceros que se interrelacionen con FRIOGAN, encuentren ambientes seguros tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como en cumplimiento de que sus derechos humanos no sean vulnerados por parte de los trabajadores de FRIOGAN S.A.

#### 4. Implementación y Supervisión

Para asegurar el cumplimiento de esta política, FRIOGAN S.A. se compromete a:

- **Comunicación:** FRIOGAN S.A. promueve la divulgación de los derechos humanos en nuestros canales de comunicación. Una vez adoptada la Política de Derechos Humanos por parte de FRIOGAN S.A., se realizará una brigada por parte del área de Cumplimiento tanto en la Dirección General, como en cada una de las Plantas de Producción, para dar a conocer a todos y cada uno de los trabajadores esta Política de Derechos Humanos. El Comité de Cumplimiento de FRIOGAN S.A., será el responsable de la implementación, divulgación y supervisión de la Política de Derechos Humanos.

La comunicación y divulgación a los terceros que no son empleados se realizará a través de la publicación de nuestra Política de Derechos Humanos a través de la Página Web de FRIOGAN S.A. Adicionalmente, se realizará la correspondiente publicidad a través de nuestras redes sociales.



## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE QUEJAS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

**Código:** POL-PES-02    **Versión:** 01    **Fecha de Actualización:** 29/05/2025

- **Capacitación Continua y Sensibilización:** Ofrecemos capacitación continua sobre derechos humanos, diversidad e inclusión, y manejo de situaciones conflictivas a todos los trabajadores. En el evento de cada ingreso de un trabajador a FRIOGAN S.A., se realizará la debida socialización sobre nuestra Política de Derechos Humanos y periódicamente, por lo menos una vez al año, se realizará una retroalimentación a todos los trabajadores, con el fin de convertirlo en una cultura.
- **Evaluaciones y Auditorías:** FRIOGAN S.A., realiza evaluaciones periódicas y auditorías internas, mediante encuestas a trabajadores de forma aleatoria, para identificar y mitigar posibles riesgos de violación de derechos humanos, a través del área de Auditoría Interna y Cumplimiento.
- **Mecanismos de Denuncia:** Establecemos canales confidenciales y seguros para que los trabajadores y otras partes interesadas puedan reportar cualquier preocupación o posible violación de derechos humanos.
- **Correo:** [lineaetica@friogan.com](mailto:lineaetica@friogan.com)
- **Colaboración con Partes Interesadas:** Trabajar en colaboración con organizaciones de derechos humanos y otras partes interesadas para promover y proteger los derechos humanos.

#### 5. Revisión y Actualización

- Esta política será revisada y actualizada anualmente para asegurar su relevancia y efectividad, en línea con los cambios en las leyes y regulaciones aplicables y las mejores prácticas internacionales.

#### 6. Recepción y atención de quejas asociadas a violación de los derechos humanos.



## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE QUEJAS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Código: POL-PES-02    Versión: 01    Fecha de Actualización: 29/05/2025

| ETAPA                   | ACTIVIDADES  | RESPONSABLE   | DOCUMENTOS DE REFERENCIA  |
|-------------------------|--|---|---|
| 1.Recepción de la queja | <p>Recibir, registrar y clasificar la queja. Proteger la confidencialidad de la o las personas que instauraron la queja.</p> <p>Toda queja será registrada, asignándole un número de radicado, fecha y canal de recepción.</p>   | <p>Canal Ético / Comité Cumplimiento</p> <p>1 día hábil</p>                                     | <p>Correo electrónico con la queja o el medio utilizado</p> <p>Correo: <a href="mailto:lineaetica@friogan.com">lineaetica@friogan.com</a><br/>Buzón</p> <p>Radicado de la queja</p> |
| 2. Análisis preliminar  | <p>El Comité de Cumplimiento realizará una revisión preliminar para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Determinar la naturaleza, gravedad y alcance de la queja.</li> <li>-Valorar la urgencia de tomar medidas preventivas inmediatas.</li> <li>-Definir si la queja es competencia del comité o debe ser derivada a otra instancia.</li> </ul> | <p>Canal Ético / Comité Cumplimiento</p> <p>3 días hábiles</p>                                  | <p>Acta de comité</p>   |
| 3. Notificación         | <p>Informar a las partes involucradas sobre la apertura o no de la investigación, en caso de apertura de investigación se informará el derecho a ser oídas.</p>  | <p>Canal Ético / Comité Cumplimiento</p> <p>2 días hábiles posterior al análisis preliminar</p> | <p>Comunicado de acerca del análisis preliminar</p>   |

#### DOCUMENTO CONTROLADO



## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE QUEJAS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Código: POL-PES-02    Versión: 01    Fecha de Actualización: 29/05/2025

|                            |   |   |   |
|----------------------------|---|---|---|
| 4. Investigación           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar entrevistas con las personas involucradas y testigos.</li> <li>-Recolectar documentación y evidencias relevantes (correos, informes, fotografías, grabaciones, etc.)</li> <li>-Mantener un registro detallado y seguro de todo el proceso investigativo.</li> </ul>  | <p>Canal Ético / Comité Cumplimiento</p> <p>10 días hábiles prorrogables por 5 más de acuerdo con las necesidades de la investigación</p> | <p>Soportes de las entrevistas realizadas.</p> <p>Documentación de soporte</p>        |
| 5. Análisis y conclusiones | <p>Analizar objetivamente toda la información recopilada</p> <p>El Comité elaborará un informe detallado que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Resumen de hechos.</li> <li>-Evidencias analizadas.</li> <li>-Conclusiones sobre la veracidad de la queja.</li> </ul> <p>Recomendaciones de acciones correctivas, preventivas o disciplinarias</p> | <p>Canal Ético / Comité Cumplimiento</p> <p>3 días hábiles</p>  | <p>Informe del comité con las evidencias de soporte</p>                               |
| 6. Decisión y comunicación | <p><b>Determinación de Responsabilidades:</b><br/>Según las conclusiones del informe.</p> <p><b>Aplicación de Medidas:</b> Implementar acciones correctivas, preventivas y/o disciplinarias (capacitación, reubicación, sanciones, despidos, etc.) según la gravedad y normativa interna</p>  | <p>Canal Ético / Comité Cumplimiento</p> <p>2 días hábiles</p>  | <p>Notificación a las partes interesadas sobre los resultados de la investigación</p> |



## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE QUEJAS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Código: POL-PES-02

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
29/05/2025

|                           |   |   |   |
|---------------------------|---|---|---|
|                           | <p><b>Comunicación Formal:</b><br/>Informar a las partes involucradas sobre el resultado de la investigación y las acciones a tomar.</p>  |   |   |
| 7. Recursos y apelaciones | <p><b>Derecho a Apelación:</b><br/>Las partes podrán apelar la decisión ante:<br/>-Un órgano interno superior designado (ej. Junta Directiva o Comité de Ética)<br/>-Una entidad externa, según la naturaleza y alcance del caso.</p> <p><b>Proceso de Revisión:</b><br/>El recurso de apelación deberá ser resuelto de manera imparcial, objetiva y en plazos razonables, garantizando transparencia</p> | Canal Ético / Comité Cumplimiento                                     |   |
| 8. Seguimiento y cierre   | <p><b>Monitoreo de Medidas Correctivas:</b><br/>Verificar la implementación oportuna de las medidas definidas.</p> <p><b>Prevención de Represalias:</b><br/>Asegurar que no existan represalias hacia el denunciante o testigos tras el cierre del caso.</p>  | <p>Canal Ético / Comité Cumplimiento</p> <p>Hasta 30 días hábiles</p> | Informe de las acciones objeto de seguimiento |



## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE QUEJAS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Código: POL-PES-02    Versión: 01    Fecha de Actualización: 29/05/2025

|                               |   |  |  |
|-------------------------------|---|--|--|
|                               | <p><b>Evaluación de Eficacia:</b><br/>Valorar si las medidas adoptadas previnieron futuras incidencias similares.</p>   |  |  |
| 9. Revisión y Mejora Continua | <p><b>Análisis Periódico:</b><br/>Revisar periódicamente la política y procedimiento de derechos humanos para su actualización, a partir de:<br/>-Análisis de casos recibidos.<br/>-Cambios normativos.<br/>Buenas prácticas del sector</p>   | Canal Ético / Comité Cumplimiento                            | <p>Actualización de la política en caso de requerirse.</p> <p>Informes a la Alta Dirección</p> |
| 10. Transparencia y Reporte   | <p><b>Informe Anual de Gestión en Derechos Humanos:</b><br/>Publicar, de manera anónima y agregada:<br/>-Número de quejas recibidas.<br/>-Tipologías de casos.<br/>-Acciones adoptadas.<br/>-Resultados y seguimiento.<br/>-Esto promueve transparencia y reafirma el compromiso ético de la organización</p> | <p>Canal Ético / Comité Cumplimiento</p> <p>1 vez al año</p> | <p>Informes a la Alta Dirección</p>  |



## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

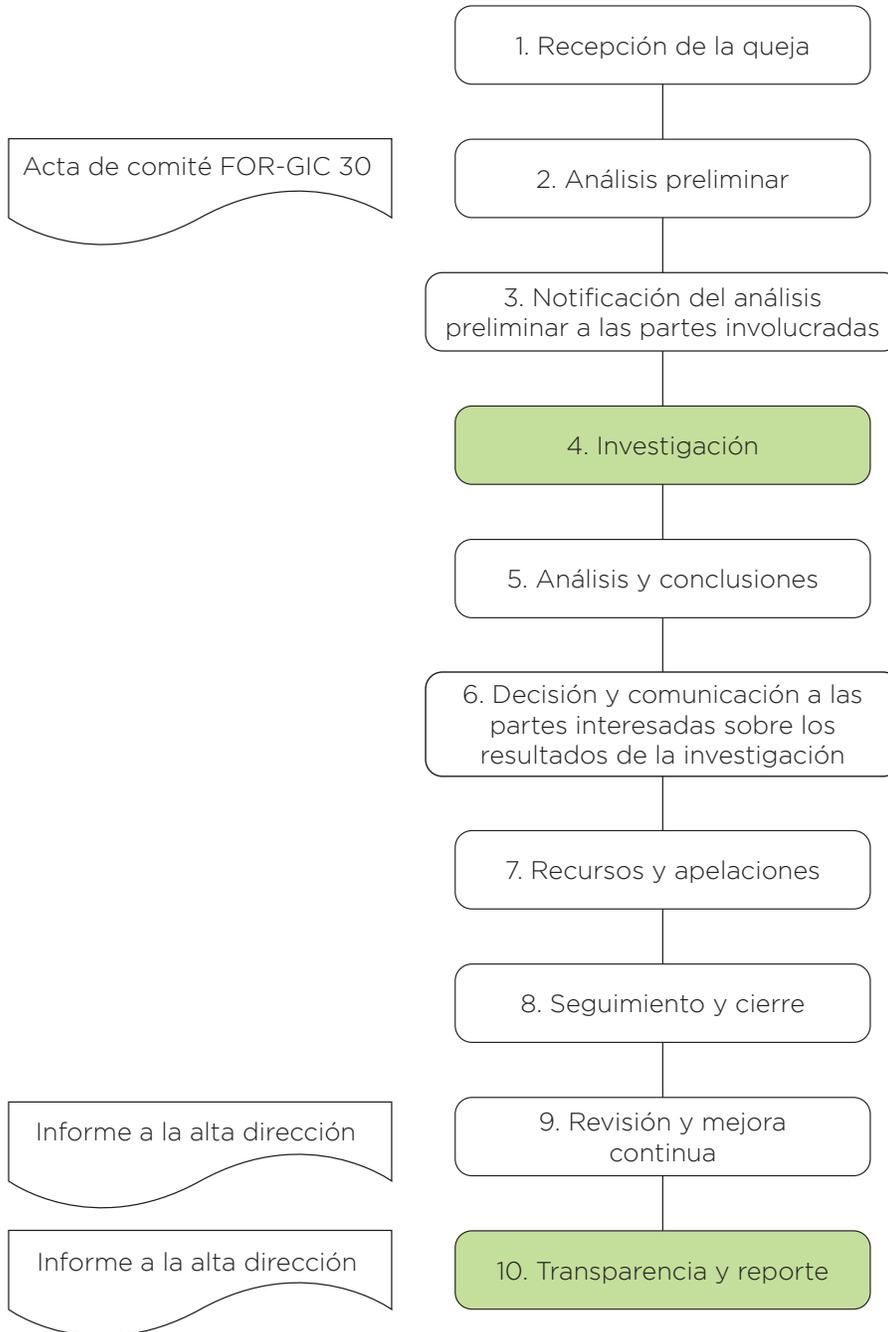
### POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE QUEJAS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Código: POL-PES-02

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
29/05/2025

#### Diagrama de Flujo





## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE QUEJAS POR NO CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Código: POL-PES-02    Versión: 01    Fecha de Actualización: 29/05/2025

#### Control de documentos

|        | ELABORÓ                | REVISÓ                   | APROBÓ                         |
|--------|------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| NOMBRE | Comité de cumplimiento | Comité de sostenibilidad | Carlos Roberto Patiño Largacha |
| CARGO  | Comité de cumplimiento | Comité de sostenibilidad | Director General               |
| FECHA  | 23/05/2025             | 27/05/2025               | 29/05/2025                     |

#### Control de cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO |
|---------|------------------------|----------------------------------|
| 01      | 29/05/2025             | Publicación de la política       |
|         |                        |                                  |