



## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

## Tabla de contenido

<b>1. OBJETIVO</b> .....	2
<b>2. CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	2
<b>2.1.  Ámbito de aplicación:</b> .....	2
<b>2.2.  Propósito del programa:</b> .....	2
<b>2.3.  Articulación del programa:</b> .....	2
<b>2.4.  Definiciones:</b> .....	2
<b>3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	4
<b>3.1.  Presentación y contexto</b> .....	4
<b>3.2.  Política de la transparencia e integridad</b> .....	5
<b>3.3.  Programa para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial</b> .....	8
<b>3.4.  Modalidades que van en contra de la transparencia, integridad y la ética empresarial</b> .....	9
<b>3.4.1.  Conflicto de intereses</b> .....	9
<b>3.4.2.  Soborno</b> .....	9
<b>3.4.3.  Corrupción</b> .....	10
<b>3.4.4.  Fraude</b> .....	11
<b>3.5.  Interacción con funcionarios o servidores públicos</b> .....	11
<b>3.5.1.  Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros</b> .....	11
<b>3.5.2.  Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación</b> .....	12
<b>3.6.  Contratos o acuerdos con terceras personas</b> .....	12
<b>3.7.  Donaciones y contribuciones políticas</b> .....	12
<b>3.8.  Registros contables</b> .....	12
<b>3.9.  Mecanismos para reportar</b> .....	13
<b>3.9.1.  Buzón de Transparencia y Ética</b> .....	13
<b>3.9.2.  Conceptos claves sobre el buzón de Transparencia y Ética</b> .....	13
<b>3.10.  Roles y responsabilidades</b> .....	13
<b>3.11.  Responsabilidades laborales</b> .....	14
<b>3.12.  Acciones correctivas</b> .....	15
<b>3.13.  Divulgación y capacitación</b> .....	15
<b>4. FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN</b> .....	15

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL****1. OBJETIVO**

Presentar la política y el Programa de Ética Empresarial definido por la Alta Dirección relacionada con la transparencia e integridad en la Compañía.

**2. CONSIDERACIONES GENERALES****2.1. Ámbito de aplicación:**

El programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con Químicos y Plásticos Industriales S.A.S. – Quimicoplásticos, para efectos de este documento: la Compañía.

**2.2. Propósito del programa:**

El programa de transparencia y ética empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de la Compañía y de sus altos directivos con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que contraríen nuestros principios corporativos.

**2.3. Articulación del programa:**

Este programa, articula las políticas y procedimientos definidos por la Compañía en el fortalecimiento de su Gobierno y cumplimiento corporativo, tales como: Código de ética y conducta, Sistema de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, Manual de gestión de riesgos, y demás políticas establecidas por la Compañía.

**2.4. Definiciones:**

**Altos directivos:** son los administradores y los principales ejecutivos de la compañía, es decir, presidente, directores, jefes y miembros de Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.

**Circular externa 100-000003:** es la guía destinada a poner en marcha programas de ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2º de la Ley 1778 de 2016, emitida por la Superintendencia de Sociedades.

**Debida diligencia:** es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción

Elaboró <b>Director Financiero y Administrativo</b>	Aprobó <b>Presidente</b>
--	-----------------------------

nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía, y a los contratistas.

**Normas anticorrupción y antisoborno:** son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

**Normas nacionales contra la corrupción:** Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

**Oficial de cumplimiento:** es la persona natural designada por la Junta Directiva de la Compañía para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno u otros actos de corrupción.

**Pagos de facilitación:** pagos realizados a funcionarios del gobierno con el fin de asegurar, impulsar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio de la Compañía o de sus empleados.

**Principios:** son los principios que tienen como finalidad la puesta en marcha de los sistemas de gestión de riesgos de soborno y otros actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

**Programa de ética empresarial:** son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía.

**Servidor Público Extranjero:** tiene el alcance previsto en el parágrafo primero del artículo segundo de la Ley 1778. “Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o

autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

**Soborno:** es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

**Soborno transnacional:** es el acto en virtud del cual, la Compañía, por medio de sus empleados, altos directivos, asociados, o contratistas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional. (Para el caso de este documento lo denominaremos soborno).

### **3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

#### **3.1. Presentación y contexto**

La gestión empresarial de la Compañía se fundamenta en principios de integridad, honestidad, responsabilidad y rectitud, bajo esa premisa fundamental, la Junta Directiva y la Dirección general de la Compañía promueven por convicción entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, proveedores y demás grupos de interés el mayor rigor y pulcritud en todos sus comportamientos, los cuales debe estar regidos e inspirados por los más altos estándares de la ética.

El Sistema de Gestión responsable y ética de la Compañía, está contenido en el Código de Ética y Conducta y en el Programa de transparencia y ética empresarial, constituyéndose en los instrumentos que deben servir de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de la Compañía.

Consecuentemente con esta filosofía de empresa, se establece el programa de transparencia y ética empresarial por medio de la cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Compañía de cualquier naturaleza y salvaguardar la buena imagen y reputación de la Compañía y sus marcas, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia.

Elaboró <b>Director Financiero y Administrativo</b>	Aprobó <b>Presidente</b>
--	-----------------------------

### **3.2. Política de la transparencia e integridad**

El programa de transparencia y ética empresarial se establece bajo la declaración de seis (6) principios fundamentales, los cuales deben reflejar nuestras acciones a todo nivel y se integran a los principios rectores que inspiran nuestra ética corporativa incluidos en el Código de Ética y Conducta: integridad y transparencia, corresponsabilidad, inclusión y diversidad, coherencia y congruencia y a los valores corporativos.

- **Principio de la legalidad:** todas las personas vinculadas a la Compañía están comprometidas en velar por el cumplimiento no solamente de la letra sino del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas, igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las normas y políticas fijadas por la Compañía.
- **Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los trabajadores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales y laborales y las practiquen, se puede afirmar que se está cumpliendo con los deberes frente a la comunidad, la empresa y el país y la única forma de hacerlo es guiándose por la senda de un negocio honesto, transparente y legítimo. Quienes tienen mayor nivel jerárquico y responsabilidad sobre bienes y procesos de la Compañía deben estar más comprometidos con una conducta pródiga.
- **Principio de la buena fe:** actuar con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.
- **Principio de la lealtad:** por lealtad con la Compañía toda persona debe comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el empleado prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través del buzón de Transparencia y Ética.
- **Principio del interés general y corporativo:** todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

- **Principio de la veracidad:** decimos y aceptamos la verdad por encima de cualquier consideración. La información que expedimos al público en general, es veraz.

De igual manera, la Compañía ha definido los siguientes valores que nos identifican:

- ✓ *Vivimos para ser ejemplo de integridad:* nuestra gente actúa con honestidad. Respetamos las leyes y las normas. Sabemos que con cada acción que realizamos damos buen ejemplo. Somos legítimos, transparentes y coherentes con nuestro actuar y pensar.
- ✓ *Vivimos por el respeto a nuestra gente:* vivimos para respetar la dignidad y la integridad física de las personas. Tenemos un profundo respeto por los clientes, por la sociedad. El respeto nos hace valorar la diferencia y construir relaciones de confianza basadas en la inclusión y el buen trato.
- ✓ *Vivimos en equipo para un mismo reto:* nuestro espíritu de cooperación hace que el trabajo y el aprendizaje en equipo sean esenciales para el éxito de la compañía. Generamos sinergias, co-creamos, compartimos ideas y sugerencias para mejorar nuestra eficiencia y aportar al mejoramiento de la calidad de vida del equipo humano.
- ✓ *Vivimos para facilitar el crecimiento de todos los grupos de interés:* actuamos con foco en el mercado porque nos debemos a nuestros clientes y proveedores. Los escuchamos, los atendemos con alto sentido de servicio y nos anticipamos a sus necesidades. Siempre les brindamos el mejor servicio. A ellos, más allá de nuestro portafolio, les brindamos opciones que les permiten crecer y mejorar.
- ✓ *Vivimos para ser líderes:* actuamos en todos nuestros procesos con alta exigencia y estándares de calidad. Operamos con excelencia para desarrollar toda nuestra capacidad de trabajo, buscando siempre, de forma simple y práctica, el mejor resultado. Trabajamos con oportunidad, agilidad, eficiencia y eficacia, y aportamos al desarrollo de Colombia porque tenemos un gran compromiso con el país.
- ✓ *Vivimos para marcar diferencia:* si no hay innovación no hay cambio. Buscamos constantemente la innovación efectiva. Nos gusta innovar porque contamos con gente creativa, que le gusta el mejoramiento continuo en los procesos en los que participa. Como organización estamos abiertos al cambio, a la transformación. Asumimos nuevos paradigmas y modelos mentales que aporten a la compañía, a las personas y a la sociedad.

- ✓ *Vivimos para dejar huella:* la mística es el sello que describe a nuestra gente. Gracias a ella hemos dejado una gran huella en la sociedad y así lo seguiremos haciendo. Dejar huella es avanzar hacia un gran crecimiento, en el que todos ganamos. Dejar huella es transformar a las personas, las empresas y el país.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a la Compañía por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación del programa de transparencia y ética empresarial y de manera especial cuenta con todo el respaldo de la Alta Dirección para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

Es por ello que desde la Presidencia de la Compañía se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial.

La Compañía acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través del buzón de Transparencia y Ética, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

La Compañía prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de la Compañía, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran el Sistema de Gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.

Las personas vinculadas a la Compañía deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el Sistema de Gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.

*Los empleados que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación. Para ello deben aplicar lo establecido en el Sistema de autocontrol y gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SAGRILAF y demás normas aplicables en la empresa.*



### **3.3. Programa para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial**

Siendo coherentes con los principios de la transparencia e integridad de la Compañía, se implementa el programa corporativo para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene por objeto, en primer lugar de promover y asegurar dentro de la Compañía la realización de conductas y actos ajustados a la normas legales e internas y las buenas costumbres, segundo la regulación de los mecanismos y procedimientos para la prevención de los actos que van en contravía del presente programa y tercero el establecimiento del debido proceso con el objeto de identificar y establecer responsabilidades de las personas involucradas en actos no transparentes.

El programa tiene los siguientes elementos:

- INTEGRAR y COORDINAR el conjunto de acciones necesarias para prevenir y controlar potenciales situaciones de fraude, soborno y corrupción.
- GENERAR un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección de acciones contrarias a la Ley y las normas internas, manteniendo canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en la Compañía.
- IMPULSAR una cultura organizacional basada en el principio de la legalidad y la transparencia y en la aplicación de los principios elementales de ética y comportamiento responsable del equipo humano de la Compañía, independientemente de su nivel jerárquico.
- IDENTIFICAR, DESARROLLAR e IMPLEMENTAR procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la Compañía, propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la Compañía.
- GARANTIZAR el debido proceso para gestionar, sobre la base del respeto a la dignidad de la persona y sus derechos, la investigación de todo presunto acto fraudulento, de soborno o corrupción, asegurando la confidencialidad en el manejo de la información y la proporcionalidad de las acciones correctivas. Las personas que denuncien de buena fe una violación al Programa de transparencia y ética empresarial, están protegidas contra cualquier tipo de represalia.

- FOMENTAR el deber de lealtad de los trabajadores comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

### **3.4. Modalidades que van en contra de la transparencia, integridad y la ética empresarial**

Para efectos del programa de aseguramiento de la transparencia y la integridad en la Compañía ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños favoreciendo injustamente a pocos que abusan de su poder o de su posición. Esta no solo crea una competencia desleal sino limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas.

Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de transparencia y ética empresarial:

#### **3.4.1. Conflicto de intereses**

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- ✓ Existen intereses contrapuestos entre un trabajador y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Compañía.
- ✓ Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier trabajador de la Compañía, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

#### **3.4.2. Soborno**

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. El soborno puede tener lugar en el sector público (por ejemplo, sobornar a un funcionario o servidor público nacional o extranjero) o en el sector privado (por ejemplo, sobornar a un empleado de un cliente o proveedor). Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.

- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía.

Es posible verse inmerso en una situación de soborno. Ante ésta, el empleado debe aplicar lo establecido en el Código de Ética y Conducta: “Obramos de manera desinteresada en asuntos de Quimicoplásticos sin esperar nada a cambio por el ejercicio de nuestra responsabilidad como garantía de un manejo transparente e igualitario de clientes y proveedores”. Y rechazar la propuesta de manera contundente, y poner en conocimiento esta situación a través de los canales previstos como el buzón de Transparencia y Ética o informar al Oficial de Ética Empresarial.

### **3.4.3. Corrupción**

Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre la empresa. Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades:

- **Interna:** aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de la Compañía, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- **Corporativa:** aceptación de sobornos provenientes de empleados de la Compañía hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la Compañía, o un empleado de ella.

#### **3.4.3.1. Política de administración de los riesgos de corrupción.**

El representante legal y todos los empleados de la empresa, nos comprometemos a gestionar, administrar y ejercer un control efectivo para eliminar todos los posibles riesgos de corrupción que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el normal desarrollo de los procesos de la Compañía.

Esta política busca garantizar la eficacia de las acciones formuladas frente a los riesgos identificados y valorados anualmente en el mapa de riesgos de corrupción, de tal manera que este se convierta en una herramienta efectiva para hacer seguimiento y monitoreo a los controles y a las acciones establecidas para la gestión de los riesgos de corrupción.

La matriz de riesgos de corrupción hace parte de la matriz general de riesgos de la empresa, definida en el documento OT-GR-001, el riesgo R103 dentro del proceso de Gestión de Riesgos; donde se definen las causas, consecuencias, riesgo inherente, impactos, riesgo residual, impactos, controles y seguimiento a los riesgos de corrupción.

#### **3.4.4. Fraude**

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la Compañía.

Alteración de información y documentos de la Compañía para obtener un beneficio particular.

Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.

Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).

Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).

Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.

Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.

Destinar recursos para financiación del terrorismo.

Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la Compañía que estén bajo su custodia.

Fraude informático.

Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

### **3.5. Interacción con funcionarios o servidores públicos**

#### **3.5.1. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros**

Los empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucre a la Compañía. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos. En caso de considerarse alguna cortesía no debe ser mayor a USD 50; dichas cortesías requieren aprobación previa de la Dirección Financiera y Administrativa y de la

Elaboró <b>Director Financiero y Administrativo</b>	Aprobó <b>Presidente</b>
--	-----------------------------

Dirección Comercial, y deben quedar registradas en la contabilidad, cumpliendo estrictamente con lo establecido por las políticas y procedimientos de la Compañía.

### **3.5.2. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.**

En la Compañía no se deben utilizar intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

### **3.6. Contratos o acuerdos con terceras personas**

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno y anticorrupción. El *Oficial de Cumplimiento* es el responsable de incluir dichas cláusulas en todos los contratos.

Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos, de no observarse deben de solicitarlas a la Dirección Administrativa y Financiera.

### **3.7. Donaciones y contribuciones políticas**

Todas las donaciones realizadas por la Compañía deben tener un fin lícito y se deben realizar siguiendo los procedimientos definidos por la empresa en el momento en que se determina efectuar la donación.

### **3.8. Registros contables**

La Compañía debe llevar y mantener registros y cuentas que reflejen de forma exacta y precisa todas las transacciones realizadas. Los Empleados de la Compañía no pueden cambiar, omitir o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La Compañía tiene controles internos para prevenir que se oculten o disimulen sobornos u otros pagos indebidos en transacciones como: comisiones, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación o cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia del pago.

### **3.9. Mecanismos para reportar**

#### **3.9.1. Buzón de Transparencia y Ética**

En su enfoque preventivo, la compañía dispone de un buzón de Transparencia y Ética, un formulario online de reportes a través del cual empleados, administradores, asociados, contratistas u otros terceros puedan reportar de manera confidencial y anónima, cualquier denuncia relacionada con posibles incumplimientos del PTEE o cualquier posible acto de corrupción o expresar cualquier inquietud relacionada con este asunto al Oficial de Cumplimiento. La consulta es recibida en detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

**Reportes al oficial de cumplimiento:** <https://forms.gle/TkZpMo55FNKP3uVu6>

**Escanea este código QR para realizar el reporte de Transparencia y Ética**



#### **3.9.2. Conceptos claves sobre el buzón de Transparencia y Ética**

El buzón o formulario de reportes de ética y transparencia, es diferentes a la línea de atención al cliente.

No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la Compañía.

No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.

Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

### **3.10. Roles y responsabilidades**

- La Alta Dirección de la Compañía es responsable por la administración, prevención y detección del riesgo de fraude, soborno u otras conductas que afecten la transparencia. Esto incluye a todas las personas que tengan la calidad de jefes y supervisores. Además, deben promover a través del ejemplo una cultura de transparencia e integridad en la cual el soborno, la corrupción y cualquier otro acto inapropiado sean considerados inaceptables.
- La Junta Directiva es responsable de designar al Oficial de Cumplimiento y suministrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos que éste requiera.

Elaboró <b>Director Financiero y Administrativo</b>	Aprobó <b>Presidente</b>
--	-----------------------------

Definir y aprobar las políticas y mecanismos para la prevención del soborno y de otras prácticas corruptas al interior de la Compañía. Ordenar las acciones pertinentes contra los altos directivos, cuando infrinjan lo previsto en el Programa de transparencia y ética empresarial y revisar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.

- Oficial de Cumplimiento: Es responsable de la implementación y articulación del programa de transparencia y ética empresarial y la encargada de ejecutar toda la operación logística de investigación y el debido proceso. Coordina y documenta los procesos investigativos. Debe reportar a la presidencia y a la junta directiva, y presentar al menos una vez al año, los informes sobre su gestión con una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE, los casos recibidos y las estrategias recomendadas para la investigación. Debe evaluar los riesgos de soborno y corrupción, coordinar las capacitaciones de los empleados sobre la materia y proponer mejora de procesos.
- Equipo Humano. Todos los trabajadores de la Compañía deben velar por una gestión transparente en sus respectivas áreas y en la Compañía en general.
- Cualquier trabajador que tenga conocimiento sobre cualquiera de las modalidades del numeral 3.4 del presente documento debe reportarlo inmediatamente por los medios establecidos en el Programa de transparencia y ética empresarial, al oficial de ética, al jefe directo o, si no es pertinente a través del buzón de Transparencia y Ética. Si es por medio del jefe directo, éste debe reportarlo dentro las 24 horas siguientes a la Dirección Administrativa y Financiera.

En estos casos, el trabajador goza de las siguientes garantías:

- ✓ Confidencialidad sobre la información y las personas.
- ✓ Presunción de buena fe. Cuando una persona reporta una conducta debe hacerlo con responsabilidad, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos reales.

### **3.11. Responsabilidades laborales**

Los asuntos relacionados con aspectos de índole laboral sólo se deben gestionar por intermedio de la Jefe de Talento Humano quien a su criterio debe definir si es un asunto de competencia del Comité de Convivencia.

Los casos que involucren potenciales conflictos de interés, deben ser direccionados de acuerdo con las instrucciones emitidas a través la Jefatura de Talento Humano y el Código de Ética y Conducta.

Elaboró <b>Director Financiero y Administrativo</b>	Aprobó <b>Presidente</b>
--	-----------------------------

### **3.12. Acciones correctivas**

En los asuntos relacionados con trabajadores vinculados a la Compañía se debe proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la Compañía.

Proveedores de bienes y servicios deben cumplir con lo pactado contractualmente en el acto jurídico que regula las obligaciones y derechos de las partes y a las formas previstas legalmente para terminar el vínculo si fuere necesario.

Autoridades Gubernamentales. Si fuere el caso, con la respectiva denuncia ante los entes de control competentes.

### **3.13. Divulgación y capacitación**

La divulgación del Programa de transparencia y ética empresarial se debe realizar mediante la publicación en el sistema de administración documental y la página web de la Compañía, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés.

Las capacitaciones a los empleados en esta materia, se deben realizar por medio de inducciones y reinducciones (en caso que sea aplicable), a cargo de la Jefe de Talento Humano con el apoyo de las Direcciones de la empresa.

## **4. FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN**

El procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deben cumplir con el programa de gestión documental y las tablas de retención dispuestas por la Compañía.