

**Manual de políticas del
Programa de transparencia y ética
empresarial-
PTEE**

MARZO 2024

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
3.	MARCO NORMATIVO.....	4
4.	DEFINICIONES PTEE.	6
5.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	9
	a.Presentación y contexto.....	9
	b.Política de la transparencia e integridad	9
5.1	PROGRAMA PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA TRANSPARECIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	11
5.3.1	SOBORNO	13
5.3.2	CORRUPCIÓN.....	14
5.3.3	FRAUDE	14
8.	INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS.....	18
	a.Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros	18
	b.Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.	18
	c.Contratos o acuerdos con terceras personas	19
9.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO- PTEE.	19
9.1	FUNCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.....	21
9.2	FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	21
9.3	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	22

9.3.1	FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	22
9.3.2	PERFIL DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	23
9.3.3	REQUISITOS.....	23
9.4	REVISORÍA FISCAL.....	23
15.2	línea de ética	32
I.	CONCEPTOS CLAVES DE LA LÍNEA DE TRANSPARENCIA Y EL CORREO ELECTRÓNICO	32
II.	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	33
16.	ACCIONES CORRECTIVAS.....	33
16.2	Sanciones por infracciones al manual	34
17.	DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	34
18.	FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN.....	34
19.	APROBACIÓN DEL MANUAL Y SUS POLÍTICAS.....	35

1. OBJETIVO

Teniendo en cuenta los lineamientos definidos por CACHARRERIA BOMBAY S.A CON NIT 890905695-2, en adelante la empresa, el manual de cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, definirá y articulará los procesos, procedimientos, recursos necesarios para que la organización pueda prevenir, detectar y corregir situaciones que tengan la potencialidad de convertirse en una infracción a la Ley Anti-Soborno transnacional y cualquier otra práctica corrupta.

Establecerá los mecanismos dirigidos a la ejecución de actividades periódicas de Auditoría de Cumplimiento y debida diligencia para verificar la efectividad del Programa.

Cuando resulte necesario y se evidencie un cambio en el panorama de riesgo de la compañía, se procederá a su modificación y actualización, de manera que se ajuste al nuevo panorama o entorno en particular.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

El Programa de transparencia y ética empresarial aplica a todo el equipo humano vinculado a la empresa y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, accionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación o vinculación.

El Programa de transparencia y ética empresarial tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de la empresa 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 los principios corporativos de la empresa.

3. MARCO NORMATIVO

Convenciones y Convenios Internacionales: En desarrollo de los esfuerzos significativos desplegados por Colombia para combatir la Corrupción, se ha adoptado un marco legal internacional, a saber: *La Convención para Combatir el Cohecho de servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales*; *La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos- OEA*; *El Convenio Penal sobre la Corrupción del Consejo de Europa*; *El Convenio Civil sobre la Corrupción del Consejo de Europa*; *La Convención de la Unión Africana para prevenir y combatir la corrupción*; *La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (CNUCC)*; *la recomendación de la OCDE para combatir el cohecho extranjero adoptada en 2009.*

Ley 222 de 1995- Artículo 86- Numeral 3: Señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.

Ley 1778 de 2016- Artículo 23: *La Superintendencia de Sociedades promoverá en las personas jurídicas sujetas a su vigilancia la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos internos anticorrupción, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y de mecanismos de prevención de las conductas señaladas en el artículo 2o de la presente ley. La Superintendencia determinará las personas jurídicas sujetas a este régimen, teniendo en cuenta criterios tales como el monto de sus activos, sus ingresos, el número de empleados y objeto social.*

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto 1736 de 2020- Artículo 7- Numeral 28: Este apartado normativo, establece las funciones generales de la Superintendencia de Sociedades y en particular, las relacionadas con el presente manual, a saber: *instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción, al igual que mecanismos de gestión para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva por parte de sus supervisados.*

Decreto 1736 de 2020- Artículo 14- Numeral 25: Esta disposición, establece la funciones particulares de la delegatura de Asuntos Económicos y Societarios y en particular, las relacionadas con el presente manual, a saber: *dirigir las funciones asignadas a la Superintendencia de Sociedades relacionadas con la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales y demás previstas en la Ley 1778 de 2016 o las normas que la complementen o reemplacen.*

Circular Externa 100-000011 de 9 de agosto de 2021: Por medio de esta, la Superintendencia de Sociedades, modifica integralmente el Capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica en relación con las instrucciones y recomendaciones administrativas encaminadas a poner en marcha Programas de Transparencia y Ética Empresarial a través de actividades de autocontrol y gestión de los riesgos de corrupción y de riesgos de soborno transnacional.

Circular Externa 100-000012 de 9 de agosto de 2021: Por medio de esta, la Superintendencia de Sociedades establece la política de supervisión de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial- PTEE.

4. DEFINICIONES PTEE.

Para efectos del presente manual, los siguientes términos deben entenderse de acuerdo con las definiciones que a continuación se establecen:

- ❖ **Circular Externa 100-000011:** Es la guía expedida por la Superintendencia de Sociedades, destinada a poner en marcha programas de transparencia y ética empresarial para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016.
- ❖ **Auditoría de Cumplimiento:** Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial por parte del Oficial de Cumplimiento.
- ❖ **Debida diligencia:** Es la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía.
- ❖ **Donación:** Acto de transferir gratuitamente algo que le pertenece a una persona o entidad a favor de otra persona que acepta dicha transferencia. Una donación puede realizarse en dinero o en especie.
- ❖ **Canales de Comunicación:** Medios de contacto definidos por la empresa para realizar una comunicación efectiva con los colaboradores para regular, estructurar y evaluar la conducta y correcta implementación del programa de transparencia y ética empresarial. Los canales de comunicación se encuentran al alcance de todos los directivos, administradores y colaboradores de la organización dentro de los estándares de confidencialidad y efectividad.
- ❖ **Colaboradores:** Toda persona Natural o Jurídica que tiene un vínculo laboral con la Compañía.
- ❖ **Cohecho:** Se confiere al acto delictivo realizado por un servidor público al recibir o solicitar una promesa compensatoria, en dineros, activos o beneficios.
- ❖ **Contratista:** Cualquier tercero que preste servicios a la Compañía que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Persona Jurídica.

- ❖ **Contribución Política:** Contribución de dinero o activo destinado a la promoción de partidos o movimientos políticos con el fin de fomentar algún acto de gobernabilidad o democracia con la cual se sienta identificada según diferentes criterios de la organización correspondiente.
- ❖ **Corrupción:** Infiere la aceptación de un soborno o acto ilícito a través del pago de un dinero o activo a cambio de un beneficio personal, externo o cualquier actor representando un acto ilegítimo para la empresa y su normatividad vigente.
- ❖ **Servidores Públicos:** Se considerarán como tales, los miembros de las corporaciones públicas, los colaboradores y colaborador es del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.
- ❖ **Entidad Estatal:** Son creadas por la constitución, la ley, ordenanza o acuerdo, o autorizadas por éstas, que tengan participación pública, donde se cumple una función administrativa, comercial o industrial.
- ❖ **Información Relevante:** Toda la información que se obtenga o genere como consecuencia de la ejecución de contratos transnacionales, incluyendo, pero sin limitarse, facturas de ventas, órdenes de pedido, garantías, comprobantes de gastos reembolsables, comunicaciones escritas entre otros.
- ❖ **Manual:** El presente documento, así como todas sus adiciones o modificaciones.
- ❖ **Normas anticorrupción y anti soborno:** 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.
- ❖ **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Asamblea de Accionistas para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgos relacionados con el lavado de activos y el financiamiento de terrorismo.
- ❖ **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 transparencia y ética empresarial:** Es un documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de

Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política establecida, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de corrupción o los riesgos de soborno transnacional que puedan afectar a una sociedad supervisada, conforme a la matriz de riesgos y demás instrucciones y recomendaciones establecidas.

- ❖ **Política:** Los principios y directrices para prevenir, corregir y sancionar el Soborno Transnacional y actos de corrupción al interior de las empresas del Grupo.
- ❖ **Riesgos:** Posibilidad de que al interior de la Compañía se produzca un hecho considerado como Soborno Transnacional y/o de corrupción en general.
- ❖ **Servidor Público Extranjero:** Tiene el alcance previsto en el Parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1778, estableciendo que será *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, a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta, promesa, 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 colaboradores, administradores, asociados, contratistas o accionistas, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) 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 éste documento lo denominaremos soborno).
- ❖ **Valores y Principios Éticos:** Refiere a los elementos que una empresa integra en la toma de decisiones y procedimientos o actividades diarias hacia sus

objetivos organizacionales. Los principios básicos se articulan con la visión, misión y cultura organizacional para todos los colaboradores y socios de la compañía.

- ❖ **PTEE:** Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- ❖ **C/ST:** Corrupción y Soborno Transnacional.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

a. Presentación y contexto

La gestión empresarial de la empresa se fundamenta en principios de integridad, honestidad, responsabilidad y rectitud, bajo esa premisa fundamental, la Asamblea de Accionistas y el Gerente de la empresa actuarán bajo estándares de la ética.

El programa de transparencia y ética empresarial se constituye en el instrumento que debe servir de referencia para todas las acciones y comportamientos del equipo humano al servicio de la empresa.

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 prevención, detección y control 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 empresa y sus marcas, así mismo promover el respeto por las normas de la libre competencia.

b. 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 las acciones a todo nivel y se integran los principios rectores que inspiran nuestra ética corporativa, a saber, 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 empresa 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 empresa.

- ❖ **Principio de la honestidad:** En la medida en que todos los colaboradores sean conscientes de sus responsabilidades y de sus obligaciones morales, legales, 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 adecuada.
- ❖ **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 de la Línea de Transparencia.
- ❖ **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 acuerdo a los valores anteriores, toda persona vinculada a la empresa 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 los órganos sociales para obrar en consonancia con los principios declarados en el presente documento.

Es por ello que desde la Gerencia de la empresa 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 empresa acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la Línea de Transparencia y Correo Electrónico, 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 empresa prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y anti soborno incluyendo la Circular Externa 100-000011 de 2021, expedida por la Superintendencia de Sociedades.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de la empresa 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 empresa deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el Sistema de Gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.

Los Colaboradores 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.

5.1 Programa para el aseguramiento de la transparencia, integridad y ética empresarial

Siendo coherentes con los principios de la transparencia e integridad de la empresa 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 empresa la realización de conductas y actos ajustados a las leyes y normas 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 empresa
- ❖ 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 empresa, 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 empresa, velando por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se deben realizar siguiendo la metodología y la política de riesgos definida por la empresa.
- ❖ 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 colaboradores es comunicando responsablemente cualquier sospecha de fraude del que tengan conocimiento.

5.2. Elementos del PTEE

CACHARRERIA BOMBAY S.A CON NIT 890905695-2, dispone de los siguientes elementos en la estructura del PTEE:

- ❖ Diseño y aprobación del PTEE.
- ❖ Auditoria de cumplimiento
- ❖ Divulgación y capacitación
- ❖ Canales de comunicación
- ❖ Asignación de funciones a los responsables

5.3 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 empresa 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 y favoreciendo injustamente a pocos que abusan de su poder o de su posición. Esta no solo crea una competencia desleal sino que 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:

5.3.1 Soborno

Es una de las conductas típicas de la corrupción. Nos encontramos frente al soborno cuando una persona jurídica, por medio de uno o varios empleados, contratistas, administradores o asociados, propios o de cualquier persona jurídica subordinada, dé, ofrezca o prometa a un servidor público nacional o extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad; a cambio de que realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional o nacional.

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 colaboradores 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 empresa

Existen diversas conductas relacionadas con el soborno y la corrupción, tales como:

- ❖ Alteración de información contable para engañar a terceros
- ❖ Realización de auto préstamos para defraudar el patrimonio de la empresa
- ❖ Captación ilegal de recursos del público
- ❖ Creación de empresas fachada con fines fraudulentos

Estas conductas, sin limitarse a ellas, según las disposiciones legales en materia penal pueden ser ejecutadas por un particular y afectar en mayor medida las actividades de una empresa, la corrupción privada (artículo 250A del Código Penal) y la administración desleal (artículo 250B del Código Penal). De igual forma, en aras de prevenir actos de corrupción mantendremos un procedimiento de debida diligencia para determinar el beneficiario final en todas las operaciones.

Inclusión de cláusulas de terminación de contratos laborales o comerciales en caso de actos de soborno. En ningún caso puede haber contribuciones o donaciones sin la aprobación de la Gerencia.

5.3.2 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 las empresas. Son las acciones que se presenten bajo una de dos modalidades:

- ❖ **Interna:** Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia colaboradores de la Compañía, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- ❖ **Corporativa:** aceptación de sobornos provenientes de colaboradores 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.

5.3.3 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.

6. OTRAS SITUACIONES QUE PODRÍAN DAR LUGAR A EVENTOS DE CORRUPCIÓN Y/O SOBORNO

6.1 Conflicto de intereses

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- ❖ Existen intereses contrapuestos entre un colaborador y los intereses de la empresa 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 empresa.
- ❖ Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier colaborador de la empresa, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

6.2 Donaciones

La donación es un acto jurídico que implica la transferencia de un bien o derecho y que requiere de dos voluntades para su conformación, ya que el donante transfiere el dominio sobre una cosa y el donatario tiene que aceptarlo. Las donaciones son transacciones que se pueden llevar a cabo, basadas en los siguientes parámetros y siguiendo la legislación vigente y jurisprudencia aplicable sobre el tema:

- ❖ No pueden ser utilizadas para la desviación de dineros en favor de actividades políticas o de objetivos ajenos a la compañía.
- ❖ En ningún caso las donaciones deberán representar un compromiso o tener el ánimo de obtener un provecho específico a cambio, ni pueden ser utilizados como forma de retribución.

En todos los casos, previo a la donación se adelantará un proceso de debida diligencia o intensificada del destinatario de la donación y sus representantes legales; así mismo se establecerá si alguno de ellos se considera Persona Expuesta Políticamente, y de encontrarse señales de alerta se realizará el respectivo reporte a los canales establecidos para tal fin

Dada la naturaleza de las donaciones no serán a título de mera liberalidad, razón por la cual la transferencia que se haga deberá tener sustento en principios y derechos constitucionales expresos.

6.3 Regalos

El “Instructivo Manejo de Obsequios y Atenciones” establece los lineamientos en cumplimiento de conductas éticas y transparentes por parte de los empleados, los deberes que son de obligatorio cumplimiento, el protocolo de reporte en caso de recepción de obsequios y las sanciones en caso de incumplimiento. En tal sentido, dicho instructivo hace parte integral del presente Manual.

6.4 Contribuciones políticas

Comprenden toda contribución o aporte, en efectivo o en especie, realizada con el propósito de apoyar una causa política. Las contribuciones en especie pueden incluir el obsequio de bienes o servicios, publicidad o actividades de promoción que respalden a un partido político, la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos, el alquiler de elementos para desarrollar reuniones, como carpas, sillas, etc., y contribuciones a organizaciones de investigación vinculadas a un partido político. En tal sentido, la Empresa se abstendrá de efectuar contribuciones a partidos políticos, candidatos, organizaciones políticas y personas dedicadas a la política.

También está prohibido la desviación de dineros de inversión social, donaciones o patrocinios hacia actividades políticas o ajenas a los propósitos establecidos en las líneas de negocio de la compañía y políticas Corporativas.

Es importante aclarar que los aportes a inversión social, las donaciones y los patrocinios que no tengan fines políticos son actividades permitidas por la Empresa y se pueden ejercer siempre y cuando estén alineadas con las políticas Corporativas. Para evitar que estas actividades legales terminen teniendo fines políticos debe adelantarse un proceso de debida diligencia riguroso que permita conocer a los destinatarios, sus actividades, operaciones, negocios o beneficiarios.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 110 de la Constitución Política y el artículo 27 de la Ley 1475 de 2011 -o aquella que la modifique o derogue-, los trabajadores no pueden, incluso a título personal, financiar o hacer contribuciones o donaciones a partidos, movimientos o campañas políticas, ni inducir a que otros lo hagan.

6.5 Gastos de viaje

Los empleados no pueden pagar los gastos de viaje y relacionados (transporte, alojamiento, comidas asociadas) de ningún servidor público extranjero, nacional o empleados del sector privado, para obtener o brindar algún beneficio entre las partes. Sólo se pagarán gastos de viajes a terceros, que se encuentren aprobados por la Gerencia y bajo los lineamientos del procedimiento de gastos de viaje y el correspondiente proceso de legalizaciones.

6.6 Pagos de facilitación

Son pequeños pagos no oficiales e impropios que se hacen para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina necesaria, a la cual tiene derecho el que realiza el pago. Este tipo de pagos están Prohibidos, incluso si son de menor cuantía. Con el fin de que los empleados sepan identificarlos en caso de verse enfrentados a ellos, a continuación, se enuncian sus características:

- ❖ Quien paga no pretende obtener un negocio o contrato, solo resolver prontamente un asunto, acelerar un procedimiento o una situación similar.
- ❖ Quien paga tiene derecho a obtener aquello que solicita.
- ❖ Quien recibe el pago suele ser un funcionario público o empleado de una organización, con cierto control sobre el procedimiento. También pueden darse los pagos a proveedores de servicios comerciales.
- ❖ El funcionario o empleado no tiene derecho al pago.
- ❖ Suelen realizarse en secreto.
- ❖ Puede suceder que una empresa opere simultáneamente en un país donde los pagos de facilitación estén estrictamente prohibidos y en otro país en donde estén permitidos bajo ciertas circunstancias.
- ❖ No es necesario que se perfeccione el pago o el beneficio, una simple promesa basta para que se configure la falta.

7. BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES

7.1 Buenas prácticas empresariales para prevenir el riesgo de corrupción

Nuestro compromiso es trabajar en el fortalecimiento de nuestra cultura de cumplimiento y reforzar permanentemente nuestros valores éticos, esta será la clave para garantizar una mayor transparencia en nuestros negocios. En materia de corrupción destacamos las siguientes prácticas:

- a) Reforzamos permanentemente los conceptos de nuestros valores éticos y nuestra cultura de cero tolerancias a conductas no éticas.
- b) Incluimos en nuestro Código de Ética y Normas de Conducta, políticas y procedimientos, los lineamientos sobre conductas que puedan configurar actos de corrupción.
- c) Como parte de los controles se definieron límites en la recepción de obsequios y atenciones, así como la definición de conflictos de intereses. En caso de aceptar regalos, solo será posible si son artículos con un valor limitado y se deberá seguir el instructivo establecido para los obsequios recibidos.
- d) Mantenemos un plan de capacitación para el personal de la empresa, especialmente aquellos colaboradores involucrados en los procesos de compras y vinculación de contrapartes, así como para los diferentes grupos de interés sobre los lineamientos

- éticos, normas de conducta, canales y mecanismos de denuncia.
- e) Se mantendrá el compromiso anti soborno y anticorrupción firmado por los proveedores.
 - f) Como parte del entendimiento y aceptación del Manual de Cumplimiento y las políticas relacionadas como el Código de Ética y Normas de Conducta, se firma una declaración en señal de aceptación por parte de los empleados y directores.

7.2 Buenas prácticas empresariales para prevenir el riesgo de soborno.

Las siguientes prácticas se llevarán a cabo para evitar sobornos a servidores públicos nacionales, y/o extranjeros:

Brindaremos capacitación sobre este riesgo a los empleados que realizan trámites ante entidades públicas o que interactúan con funcionarios públicos.

- a) Estableceremos procesos para la evaluación, monitoreo y manejo de riesgos de soborno en todos los procesos de la empresa.
- b) Mantendremos canales de denuncia con las debidas garantías de no retaliación para los denunciantes.
- c) Definiremos controles y monitoreos de transacciones para identificar posibles prácticas de soborno
- d) Inclusión de cláusulas de terminación de contratos laborales o comerciales en casos de actos de soborno.
- e) En ningún caso puede haber contribuciones o donaciones sin la aprobación de la Gerencia

8. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS

a. Gastos para regalos, viajes y entretenimiento de funcionarios o servidores públicos nacionales o extranjeros

Los Colaboradores 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 involucren a la empresa. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos.

b. Negociaciones con agentes, intermediarios y pagos de facilitación.

En la empresa 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.

c. Contratos o acuerdos con terceras personas

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la empresa, deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas anti soborno y anticorrupción.

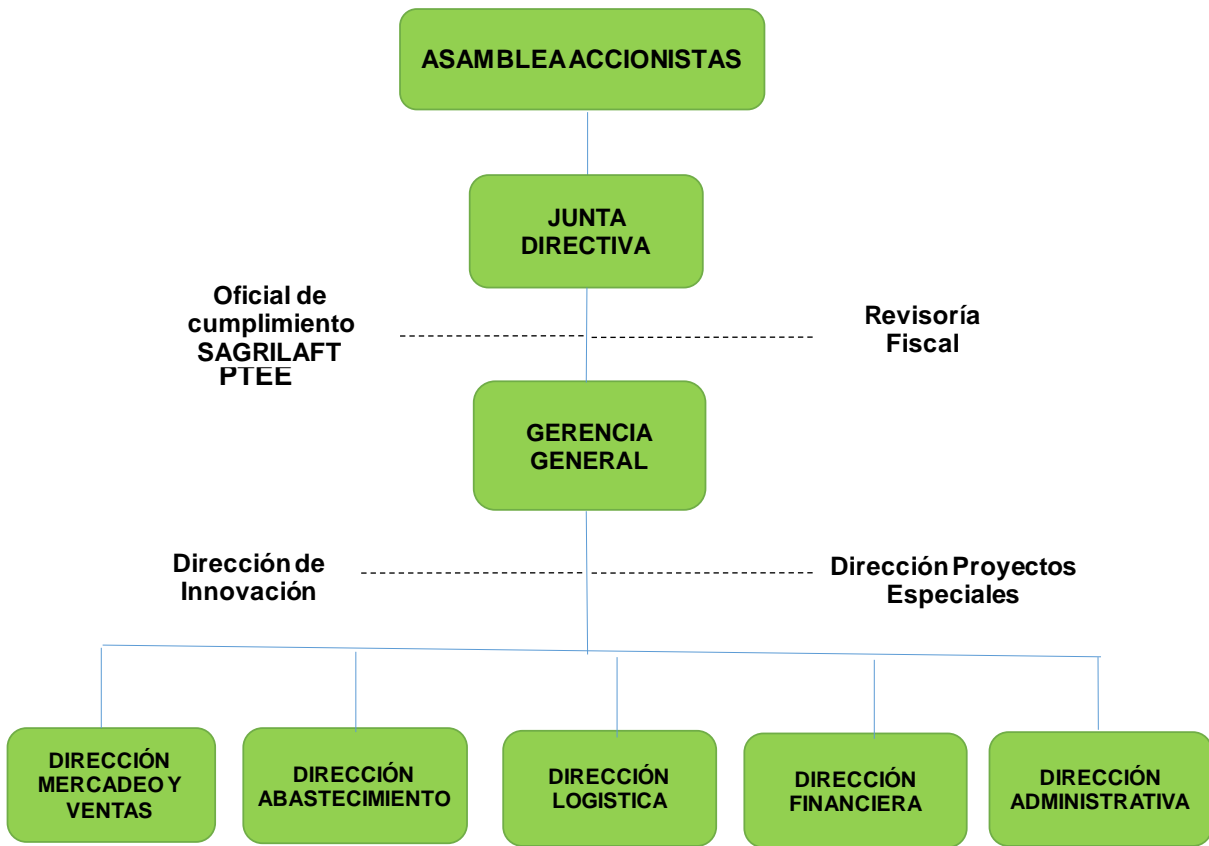
Además de declarar y garantizar el cumplimiento de este programa y las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este programa o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos

9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO- PTEE.

El modelo organizacional establecido en la empresa, garantiza el funcionamiento del PTEE, ya que, está acorde a las exigencias normativas e incorpora a la asamblea de accionistas, al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento.

En la estructura es importante recalcar que, no solo el Oficial de Cumplimiento se encargará de adelantar las actividades principales relacionadas con la administración del riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, sino que la gestión de este riesgo es una función inherente a todos los empleados de la Compañía y sus órganos de control. La estructura organizacional está definida de acuerdo con la siguiente imagen:



9.1 Funciones de la asamblea de accionistas

Le corresponde al máximo órgano social, establecer y definir las Políticas de Cumplimiento, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier práctica corrupta y en particular, las siguientes:

- a) Expedir y definir la Política de Cumplimiento.
- b) Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a la Política de Cumplimiento, sin perjuicio de lo establecido en este Capítulo.
- c) Designar al Oficial de Cumplimiento.
- d) Aprobar el documento que contemple el PTEE.
- e) Asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que la Entidad Obligada pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- f) Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- g) Ordenar las acciones pertinentes contra los Asociados, que tengan funciones de dirección y administración en la Entidad Obligada, los Empleados, y administradores, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- h) Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas (conforme a los Factores de Riesgo y Matriz de Riesgo) y demás partes interesadas identificadas.

9.2 Funciones del representante legal

El Representante Legal de la empresa, tendrá a su cargo, las siguientes funciones:

- a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación del máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por el máximo órgano social.
- c) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- d) En los casos en que no exista una junta directiva, el representante legal propondrá la persona que ocupará la función de Oficial de Cumplimiento, para la designación por parte del máximo órgano social.
- e) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en capítulo XIII de la Circular Básica Jurídica, cuando lo requiera esta Superintendencia.
- f) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda

a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.

9.3 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de la ejecución y seguimiento al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional- C/ST. Para el efecto, tendrá acceso a la información y documentos necesarios para el desarrollo de sus responsabilidades, por lo tanto, las áreas de administración, gestión y órganos de control, suministrarán la información que les sea requerida. Así mismo, el Oficial de Cumplimiento mantendrá el nivel de independencia que evite la aparición de conflictos de intereses incompatibles con el correcto desempeño de sus funciones.

9.3.1 Funciones del oficial de cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento será un funcionario de confianza elegido por la Asamblea General de Accionistas y deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Presentar con el representante legal, para aprobación del máximo órgano social, la propuesta del PTEE.
- b) Presentar, por lo menos una vez al año, informes al máximo órgano social. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del PTEE y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar sus resultados en la gestión, en general, en el cumplimiento del PTEE.
- c) Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptada por el máximo órgano social.
- d) Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- e) Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de la Entidad Obligada, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- f) Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- g) Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura, acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- h) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- i) Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- j) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- k) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia aplicable a la Entidad Obligada.
- l) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.

- m) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE.
- n) Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada.

9.3.2 Perfil del oficial de cumplimiento

El perfil del Oficial de Cumplimiento forma parte integral de este Manual y pertenece a la documentación del Departamento de Gestión Humana, el cual cuenta con título profesional, experiencia y capacitación en C/ST.

9.3.3 Requisitos

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de una Entidad Obligada, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo de C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente del máximo órgano social.
- b) Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de la Entidad Obligada.
- c) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de la Entidad Obligada.
- d) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad Obligada.
- e) Estar domiciliado en Colombia.

9.4 Revisoría fiscal

El revisor fiscal deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de Corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones. De hecho, el artículo 32 de la Ley 1778 de 2016, que adiciona el numeral 5º del artículo 26 de la Ley 43 de 1990, les impone a los revisores fiscales la obligación expresa de denuncia ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, por la presunta comisión de delitos, que detecte en el ejercicio de su cargo, aún, a pesar del secreto profesional, en los siguientes términos:

5. Los revisores fiscales tendrán la obligación de denunciar ante las autoridades penales, disciplinarias y administrativas, los actos de corrupción, así como la presunta realización de un delito contra la administración pública, un delito contra el orden económico y social, o un delito contra el patrimonio económico que hubiere detectado en el ejercicio de su cargo. También deberán poner estos hechos en conocimiento de los órganos sociales y de la administración de la sociedad. Las denuncias correspondientes deberán presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal hubiere tenido

conocimiento de los hechos. Para los efectos de este artículo, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.

En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción.

Debido a la diferencia de las funciones que corresponden al revisor fiscal, al representante legal y al Oficial de Cumplimiento, no se deberá designar al revisor fiscal o al representante legal como Oficial de Cumplimiento.

9.5 Auditoría al sistema de autogestión de riesgos C/ST

Con el propósito de verificar el cumplimiento y eficacia del programa de transparencia y ética empresarial el mismo será auditado de forma anual.

10.POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO TRANSNACIONAL

La Empresa ha desarrollado una política enfocada en el cumplimiento de las actividades diseñadas para minimizar la posibilidad de pérdida o daño que pueda sufrir al ser utilizada como instrumento para actos de Corrupción y Soborno Transnacional.

Esta política es difundida a todos los empleados, administradores, asociados y Contratistas de la Compañía y demás partes interesadas, con el fin de asegurar su cumplimiento.

La política establecida por la organización es Cero Tolerancia a la Corrupción y al Soborno Transnacional. La Empresa a través de la implementación y desarrollo de los mecanismos y procedimientos descritos en el presente Manual de Corrupción y Soborno Transnacional, busca combatir la realización y consecución de todo tipo de acto y/o actividad contraria a la Ley así como aquellas que no se ajusten a los valores y principios establecidos por la Empresa en el desarrollo de sus operaciones comerciales nacionales y extranjeras, a fin de mitigar la materialización de riesgos relacionados con Corrupción y Soborno Transnacional.

Identificar, detectar, prevenir y mitigar los Riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, contribuye al mercado nacional y extranjero toda vez que, fomenta la competencia del sector empresarial en condiciones de igualdad y genera confianza en el desarrollo de negociaciones comerciales.

La presente Política define la identificación de los factores de riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional, así como su medición, control y manejo, estableciendo los lineamientos de integridad empresarial que van a permitir a la Empresa desarrollar su operación comercial en el mercado bajo un marco de buenas prácticas empresariales y estrategias de gestión de riesgos que contrarresten toda practica de Corrupción y Soborno Transnacional.

La Empresa expresa su compromiso de prevenir y controlar el Riesgo de Corrupción y Riesgo de Soborno Transnacional, detectando oportunamente los riesgos que permitan implementar controles en nuestra operación con el objeto de tener una mejora continua del PTEE.

Esta política es usada como base para la identificación de los factores que dan lugar al Riesgo de Corrupción y Riesgo de Soborno Transnacional, así como los demás riesgos relacionados con este. Deberá contemplar, como mínimo, las siguientes etapas para identificar, prevenir, controlar y gestionar el Riesgo C/ST y las consecuencias de materialización:

11. ETAPAS DE LA GESTION DE RIESGO DEL PTEE

El PTEE deberá contemplar, como mínimo, las siguientes etapas para identificar, prevenir, controlar y gestionar el Riesgo C/ST y las consecuencias de materialización:

- ❖ Identificación de factores de riesgo C/ST
- ❖ Identificación del riesgo C/ST.
- ❖ Medición o evaluación del riesgo C/ST.
- ❖ Control y monitoreo de las políticas de cumplimiento y C/ST.

11.1 Identificación y evaluación de riesgos y controles

Anualmente se define un plan de trabajo que contempla las actividades/etapas descritas en este documento, incluyendo responsable(s), fecha de inicio y fecha de finalización, entregables, recursos requeridos, herramientas para definir cómo se registra y analiza la información en cada una de las etapas, definición de cómo se realizará la divulgación de los resultados a las partes interesadas, internas y externas, entre otros.

Evaluación del Contexto Interno y Externo. Cada vez que se requiera identificar, documentar y gestionar los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional en los procesos y sus medidas de mitigación y alertas, es necesario que se realice previamente un análisis del proceso que será sujeto de revisión, a fin de comprender en detalle las actividades, interacciones, resultados y demás información relevante para el ejercicio.

11.2 Identificación de riesgo

La identificación de los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional permite en una forma sistemática y estructurada, determinar los eventos que pueden afectar negativamente los objetivos (estratégicos, operacionales, de reporte, de cumplimiento) del proceso. Estos eventos son considerados, bien sea que se encuentren o no bajo el control de la organización

Durante esta fase, se realiza un análisis del proceso sujeto a revisión, a fin de comprender en detalle las actividades, interacciones, resultados y demás información relevante para el

ejercicio. En este sentido, en la ejecución de esta etapa se asegura una adecuada identificación de los riesgos de corrupción en los procesos de la compañía, también se considera la identificación de los factores de riesgo como país, sector económico, riesgo de terceros y otros.

11.3 identificación de los factores de riesgos

Para identificar los riesgos y poderlos medir, evaluar, controlar y monitorear, se hace necesario realizar un levantamiento de información para producir una matriz de riesgo. Para mayor gestión ante el riesgo, se contemplarán en la matriz de riesgos los siguientes factores:

- a) **País:** Este factor se considera un referente para identificar aquellas naciones con altos índices de percepción de corrupción, por ausencia de administración de justicia e inexistencia de normas efectivas para combatir la corrupción en materia pública e inversiones internacionales. Así mismo, se deberán tener en cuenta en este factor de riesgo, aquellas operaciones que puedan existir con sociedades subordinadas en países que sean considerados como paraísos fiscales conforme con la clasificación formulada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- b) **Sector económico o actividad:** se han definido algunos sectores como los más vulnerables para cometer actos de soborno, por lo tanto, este será un factor a tener en cuenta en la matriz de riesgos.
- c) **Terceros:** Este factor será considerado de acuerdo con la contraparte que se relacione, tales como proveedores, accionistas, entre otros. Dentro de estos se tendrán en cuenta funcionarios públicos extranjeros, nacionales, agentes aduaneros, intermediarios fiscales que puedan estar relacionados en las operaciones. La identificación y evaluación de riesgos relacionados con soborno transnacional será soportada por los procesos de debida diligencia.

Teniendo en cuenta lo anterior la empresa CACHARRERIA BOMBAY S.A con NIT 890905695-2, dentro de la metodología de segmentación se han referenciado dichos factores con el fin de identificar los planes de acción a realizar por cada tercero tanto en la identificación y solicitud adicional; así como en la debida diligencia y monitoreo de la misma en donde se tienen en cuenta factores como: País, Proveedores y contratistas, Directivos, socios y accionistas (Beneficiarios finales), sector económico, las Contrapartes, TPI (los intermediarios), tamaño de la empresa, aspectos financieros, valor del contrato, entre otros, los cuales quedarán documentados en: Matriz de segmentación del riesgo PTEE

11.4 Medición, evaluación y valoración de los riesgos

La metodología de valoración de riesgos de corrupción y soborno transnacional o nacional contempla, entre otros, criterios de medición de la probabilidad e impacto, a través de un análisis semi-cuantitativo que busca priorizar los riesgos asignándole a estos, valores dentro de escalas o rangos predefinidos. Esto se logra a partir de la estimación de la probabilidad de ocurrencia del evento y el impacto de sus consecuencias sobre los recursos, personas, ambiente, económico, reputación, financieros, legal y cumplimiento, procesos, entre otros,

para los niveles de riesgo inherente y residual.

Probabilidad de Ocurrencia (PO): La evaluación de la Probabilidad Ocurrencia de que el riesgo se materialice sin la consideración de los controles; se mide con la siguiente escala tanto en Ocurrencia como en Frecuencia, en donde se deberá seleccionar solo uno de los dos criterios para la evaluación de cada riesgo, aquel de mayor relevancia frente al riesgo evaluado. Así las cosas, cada uno de estos dos elementos se evalúa con un peso del 100%. Tanto la Ocurrencia como la Frecuencia se califica en cuatro niveles entre 2, 4, 6 o 8.

Magnitud Impacto (IM): La evaluación del riesgo y cada causa asociada sin la consideración de los controles se mide con la siguiente escala que incluye cuatro (4) factores que deben calificarse entre 2, 4, 6, o 8. Cada factor tiene un peso diferente dentro de la magnitud impacto.

11.5 Control y monitoreo de las políticas de cumplimiento y C/ST.

En esta etapa se definen las actividades adicionales de mitigación (controles o acciones de tratamiento) con las que se busca prevenir las causas o protegerse de las consecuencias para aquellos riesgos cuya valoración residual se encuentre en niveles de riesgo no aceptables. También es viable la definición de las alertas de riesgo o herramientas de medición que permite monitorear, de manera preventiva, el comportamiento de las variables asociadas a los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional generando alertas tempranas que conduzcan a reforzar o enfocar la gestión para evitar su materialización

12. DEBIDA DILIGENCIA

En el ejercicio de la Debita Diligencia se deberá tener en cuenta objeto y complejidad de los contratos, el monto de la remuneración de los Contratistas, los países donde éstos realicen sus actividades y los demás aspectos que el Oficial de Cumplimiento considere pertinentes.

De igual manera, los procedimientos de Debita Diligencia deberán adelantarse de manera habitual, con la frecuencia que estime el Oficial de Cumplimiento, por medio de la revisión periódica de aspectos legales, contables o financieros.

La Debita Diligencia también podrá tener como finalidad la verificación del buen crédito o la reputación de los Contratistas. La empresa ha establecido un procedimiento de debida diligencia para el conocimiento de Contratistas, Persona Expuesta Políticamente (PEP), asociado, empleado y demás partes interesadas:

12.1 Conocimiento de Clientes

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento del cliente:

a) Conocer por cualquier medio legal el origen de los recursos.

- b) Verificar la identidad del cliente.
- c) Verificar y confirmar sus datos de contacto, su actividad económica y solicitar cualquier documentación adicional que se considere pertinente.

En el momento del registro de cada prospecto o cliente, de manera automática desde el sistema se realiza la consulta en el aplicativo de consultas de listas de control y prevención. Este proceso genera las novedades de coincidencia a través de las alertas automáticas en los correos de los Oficiales de Cumplimiento para la revisión y emisión de concepto. También de manera automática se generará el monitoreo con la frecuencia definida por la compañía.

12.2 Conocimiento de Proveedores

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento del contratista:

- a) Que los productos no provengan de actividades ilegales.
- b) Que los productos han sido debidamente nacionalizados.
- c) Que los productos no son de contrabando o de venta restringida y en caso de serlo, cuenten con las debidas autorizaciones o licencias.
- d) Crear los proveedores en el sistema. Para los proveedores personas jurídicas se deben registrar los representantes legales, accionistas y beneficiarios finales suministrados por el Proveedor a través del Formulario de Vinculación, Cámara de Comercio y/o certificaciones emitidas. El sistema realiza las consultas automáticas y en caso de encontrar coincidencias se generan las alertas a los Oficiales de Cumplimiento.
- e) La información de cada Proveedores se actualizará anualmente.

12.3 Conocimiento de Personas Expuestas Políticamente (PEP)

La empresa desarrolla las siguientes actividades que permiten llevar a cabo el conocimiento de una PEP. a) Si la PEP o PEP quiere establecer cualquier tipo de relación con la empresa, deberá llevar a cabo el procedimiento de conocimiento de cliente, contratista o empleado según sea el caso y diligenciar el formato FAFO-23 solicitud de vinculación y actualización de datos persona jurídica y persona natural de conocimiento respectivo y debida diligencia intensificada.

b) Se tienen los siguientes procedimientos para llevar a cabo una debida diligencia sobre estos:

- ❖ Tener conocimiento de:
- ❖ Los cónyuges o compañeros permanentes de la PEP.
- ❖ Los familiares de la PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- ❖ Los asociados de la PEP, cuando la PEP sea socio de, o esté asociado a, una persona jurídica y además, sea propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5% de la persona jurídica, o ejerza el control de la persona jurídica, en los términos del artículo 261 del Código de Comercio.

- ❖ Los Asociados Cercanos de la PEP.
- ❖ La aprobación para llevar a cabo relaciones con esta contraparte debe ser autorizada por el Oficial de Cumplimiento.
- ❖ Se adoptan medidas para establecer el origen de los recursos.
- ❖ Se realiza un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual.

12.4 Conocimiento de Empleados

En el proceso de selección de personal, la empresa desarrollará las actividades que le permitan llevar a cabo el conocimiento del empleado de conformidad con lo establecido en el procedimiento de contratación de personal; así mismo, la información de cada empleado se actualiza anualmente.

13. SEÑALES DE ALERTAS

13.1 Identificar posibles riesgos asociados a actos de fraude

Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- a) Actos intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses de la empresa
- b) Alteración de información y documentos de la empresa para obtener un beneficio particular.
- c) Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- d) Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- e) 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.).
- f) Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- g) Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- h) Destinar recursos para financiación del terrorismo.
- i) Utilización de manera indebida bienes de propiedad de la empresa que estén bajo su custodia.
- j) Fraude informático.
- k) Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.

13.2 Identificar posibles riesgos asociados a actos de corrupción

Las señales de alerta aquí descritas deben tenerse en cuenta con el fin de identificar los riesgos asociados a actos de corrupción, para lo cual la diligencia y oportunidad con la que se actúe pueden llegar a prevenir su materialización:

- ❖ Falta de trazabilidad o soportes de pagos realizados por concepto de gastos de representación.
- ❖ Ofrecimiento o recepción de regalos costosos, invitaciones o atenciones en restaurantes o eventos como conciertos, certámenes deportivos, entre otros, que superen la quinta parte de un salario mínimo mensual legal vigente colombiano (SMMLV). Este tipo de situaciones pueden ser entendidas como intentos de influenciar una toma de decisión.
- ❖ Obtención de contratos sin un sustento material o beneficio real para la empresa.
- ❖ Contribuciones, en dinero o en especie, a candidatos o a campañas políticas.
- ❖ Entrega de cosas, en dinero o en especie, a un trabajador oficial, empleado público, contratista del Estado, empleado del sector privado.

a) Registros contables, operaciones o estados financieros

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

La empresa 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.

- ❖ Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.
- ❖ Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados.
- ❖ Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales.
- ❖ Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- ❖ Operaciones que se salgan del giro ordinario del negocio.
- ❖ Operaciones en las que la identidad de las partes o el origen de los fondos no es clara.
- ❖ Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o que no existan.

b) En la estructura societaria o el objeto social

- ❖ Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- ❖ Personas jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros, o fundaciones sin ánimo de lucro.
- ❖ Personas jurídicas con estructuras de “off shore entities” o de “off shore bank accounts”.
- ❖ Sociedades no operativas en los términos de la Ley 1955 de 2019 o que por el desarrollo de los negocios puedan ser consideradas como entidades “de papel”, es decir, que razonablemente no cumplen con ningún propósito comercial.
- ❖ Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- ❖ Personas jurídicas donde no se identifique el beneficiario final.

c) Las transacciones o contratos

- ❖ Recurrir con frecuencia a contratos de consultoría, de intermediación y el uso de joint ventures.
- ❖ Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones contractuales precisas.
- ❖ Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- ❖ Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- ❖ Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en activos virtuales, o en especie.
- ❖ Pagos a PEP o personas cercanas a los PEP

13.3 Identificar la posibilidad de configuración del riesgo de soborno

Las siguientes señales nos alertan para prevenir la materialización de este riesgo:

- a) Existencia de acuerdos entre empleados de la empresa y servidores públicos o empleados del sector privado. Contactos o interacciones de directivos o empleados de la empresa con servidores públicos o empleados del sector privado, tales como reuniones o llamadas que no forman parte de la agenda asociada a sus funciones.
- b) Interés o participación injustificada de un empleado en el desarrollo y ejecución de un proceso o alguna tarea, en especial cuando media la interacción con un servidor público o empleados del sector privado.
- c) Cambios repentinos en los niveles de vida de servidores públicos o empleados de la empresa no acordes con su asignación salarial.
- d) Agilización de trámites que por lo general son complejos o excesivamente burocráticos, así como una notoria existencia de tratos preferenciales y frecuentes de ciertos servidores públicos o empleados del sector privado con integrantes de la empresa.

14 SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS C/ST/SN

Esta etapa tiene como propósito hacer seguimiento y revisión periódica a la gestión sobre los riesgos de corrupción, soborno transnacional o nacional en cada una de las etapas que componen el ciclo y sus resultados. Como parte del monitoreo de la efectividad de los controles de “cumplimiento” (que incluyen los asociados a corrupción) que hacen parte del sistema de control interno, a continuación, se enuncian las acciones que se adelantan en el seguimiento de estos riesgos:

- ❖ Supervisión continua (monitoreos preventivos de procesos, rutinas de revisión de transacciones e información, indicadores clave de riesgos).
- ❖ Autoevaluaciones (dueños de procesos).
- ❖ Certificaciones de proceso (Alta Dirección).
- ❖ Compromiso con la Transparencia (declaración de todos los empleados).

- ❖ Evaluaciones por consultores independientes (diseño y operatividad de controles).
- ❖ Supervisión del programa de cumplimiento (Comité de Auditoría JD).
- ❖ Auditoría anual sobre el sistema PTEE.

15. PORTAL DE DENUNCIAS Y REPORTES

Los Empleados, Accionista, Proveedores y demás partes interesadas (que identifique y considere pertinente el Oficial de Cumplimiento), de manera interna y externa, deberán denunciar y/o reportar a través de los canales habilitados para tal fin, cualquier Acto de Corrupción y/o Soborno Transnacional que conozcan y que pueda afectar a la empresa.

Email: ptee@bombay.com.co

15.1 Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades

Por medio del link que se comparte a continuación, se podrán radicar de manera directa, ante la Superintendencia de Sociedades, las denuncias que se consideren pertinentes frente a la presunta comisión del punible de Soborno Transnacional de que trata el artículo 433 del Código Penal Colombiano, modificado por el artículo 30 de la ley 1778 de 2016.

La información suministrada en el formulario dispuesto por la Superintendencia, será utilizada para determinar si existen motivos suficientes para iniciar una investigación administrativa que puede concluir con la imposición de multas de hasta 200.000 SMLMV.

Link de denuncias: https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional?p%20back_url=%2Fresultados_busqueda%3Fq%3DDENUNCIAS%26cargado%3Dtrue

15.2 línea de ética

En su enfoque preventivo, la empresa dispone de una Línea de Transparencia y un correo electrónico, medios a través de los cuales, todos los colaboradores, sin importar su cargo y demás grupos de interés, pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del programa de transparencia y ética empresarial, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

I. Conceptos claves de la línea de transparencia y el correo electrónico

- ❖ La Línea de Transparencia y el correo electrónico, son medios diferentes a la línea de

servicio al cliente.

- ❖ No son una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la Transparencia e Integridad de la empresa.
- ❖ No son para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- ❖ Deben ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

II. Programa de transparencia y ética empresarial

Siendo coherentes con los principios de la transparencia e integridad, se implementa el programa corporativo para el aseguramiento de actos transparentes y legítimos, el cual tiene por objeto, en primer lugar, el promover y asegurar dentro de la empresa, la realización de conductas y actos ajustados a las 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 empresa.
- ❖ 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 empresa
- ❖ Identificar, desarrollar e implementar procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento de conductas no ajustadas al ordenamiento jurídico en la empresa propendiendo por su mejoramiento continuo. La identificación y evaluación de los riesgos se debe realizar siguiendo la metodología y la Política de riesgos definida.
- ❖ 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.

16. ACCIONES CORRECTIVAS

En los asuntos relacionados con un colaborador que es vinculado a la empresa, se debe

proceder de acuerdo con las normas legales laborales y el reglamento interno de trabajo de la empresa.

Proveedores de bienes y servicios y distribuidores 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.

Con las autoridades gubernamentales, si fuere el caso, se procederá con la respectiva denuncia ante el ministerio público y ante los órganos de vigilancia y control.

16.2 Sanciones por infracciones al manual

El incumplimiento de las políticas establecidas en el presente manual, podrá ser considerado como una falta grave que dará lugar a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo. Así las cosas, la comprobación del incumplimiento del Manual por parte de un Alto Directivo, Asociado o Integrante, podrá tener como consecuencia la terminación del contrato con justa causa sin derecho a indemnización, previo procedimiento disciplinario interno. Este mecanismo sancionatorio se activará en caso de que alguno de los Altos Directivos, Asociados o Integrantes de la empresa:

- a) Realice alguna conducta contraria al presente manual, política de conflicto de interés y uso de información privilegiada y/o a las normas nacionales contra la corrupción o cualquier norma que la complemente, modifique o adicione.
- b) Estén enterados de alguna conducta contraria al presente programa o a las normas nacionales contra la corrupción o cualquier norma que la complemente, modifique o adicione; e ignoren, toleren y/o consientan dichas conductas; y/o no la informen en tiempo.
- c) No cumplan con sus funciones de acuerdo con el presente Manual.

17. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

Las capacitaciones a los colaboradores en esta materia, se realizarán y programarán con el área administrativa, por lo menos una vez al año y estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento.

18. FORMATOS, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN

En el procedimiento de archivo y conservación de los documentos que estén relacionados con negocios o transacciones nacionales o internacionales, deberá darse observancia a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique o sustituya.

19. APROBACIÓN DEL MANUAL Y SUS POLÍTICAS

El presente Manual de PTEE fue aprobado por la Asamblea de Accionistas, según consta en el Acta No 58, rigiendo a partir de su aprobación.