

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 0
		Fecha: 14/12/2021

Ignacio Gomez IHM S.A.S

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

2021



Contenido

Mensaje de la junta directiva y de la presidenta.....	5
Introducción.....	6
Objetivo.....	7
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
Alcance.....	8
Definiciones.....	9
Marco normativo.....	11
Capítulo 1 - Contextualización del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	12
1.1 Contexto interno de la compañía.....	12
1.2 Contexto externo de la compañía.....	12
1.3 Participantes del sistema.....	13
1.4 Compromiso de los participantes.....	13
1.4.1 Compromiso de la compañía frente a la transparencia y ética empresarial.....	13
1.4.2 Compromiso de la junta directiva y la presidencia frente a la transparencia y ética empresarial.....	14
1.4.3 Compromiso del Oficial de Cumplimiento frente a la transparencia y ética empresarial.....	14
1.4.4 Compromiso del comité de riesgos.....	14
1.4.5 Compromiso de los colaboradores frente a la transparencia y ética empresarial.....	14
1.4.6 Compromiso de las partes interesadas frente a la transparencia y ética empresarial.....	15
1.5 Estructura organizacional del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	16
1.6 Roles y responsabilidades de los miembros de la estructura organizacional.....	16
1.6.1 Junta directiva a través de la presidencia a quien le delegó esta responsabilidad.....	16
1.6.2 Representante legal.....	17
1.6.3 Oficial de Cumplimiento.....	17
1.6.4 Auditoría interna.....	18
1.6.5 Comité de riesgos.....	18
1.6.6 Áreas operativas y de apoyo.....	18
1.6.7 Gestión humana.....	19
1.6.8 Revisoría fiscal.....	19
Capítulo 2 - Lineamientos de la junta directiva frente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	19
2.1 Posición de la junta directiva con relación a sus funciones de direccionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	19
2.2 Principios de Transparencia y Ética Empresarial.....	20

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

2.3 Aseguramiento de recursos para el funcionamiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	20
2.4 Acciones contra la junta directiva, la presidenta, el representante legal, el Oficial de Cumplimiento y alta dirección.....	21
2.5 Comunicación de la importancia de la transparencia y ética empresarial.....	21
2.5.1 Introducción.....	21
2.5.2 Política para comunicar la importancia de la transparencia y ética empresarial.....	21
2.5.3 Procedimiento para comunicar la importancia de la transparencia y ética empresarial.....	21
Capítulo 3 - Conductas prohibidas para los colaboradores.....	22
3.1 Uso de los recursos de la compañía.....	22
3.2 Uso de los recursos de computación y comunicación de la compañía.....	22
3.3 Uso y distribución de la información.....	23
3.4 Uso de software o licencias ilegales.....	24
3.5 Descubrimientos e invenciones.....	25
3.6 Gastos relacionados con regalos, invitaciones, beneficios, viajes, entretenimiento, alimentación y hospedaje.....	25
3.7 Relaciones de consanguinidad, afinidad y afectivas.....	26
3.9 Exclusividad de la relación laboral.....	27
3.10 Pagos a terceros.....	27
Capítulo 4 - Principios de comportamiento.....	28
4.1 Adhesión a los derechos humanos.....	28
4.2 Adhesión frente a los derechos dados por el estado colombiano.....	28
4.2.1 Responsabilidad Social Corporativa.....	28
4.2.2 Horario laboral.....	28
4.2.3 Trabajo, abuso y explotación sexual de niños y adolescentes.....	28
4.2.4 Trabajo forzoso.....	28
4.2.5 Salud y Seguridad en el Trabajo.....	29
4.2.6 Igualdad de oportunidades.....	29
4.2.7 Cohecho y corrupción.....	29
4.2.8 Remuneraciones.....	29
4.3 Respeto por las diferencias.....	29
4.4 Austeridad.....	29
4.5 Vectores comportamentales.....	30
Capítulo 5 - Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	31
5.1 Responsabilidad de la puesta en marcha del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.....	31
5.2 Política frente a la integridad financiera y el cumplimiento de las leyes aplicables.....	31
5.3 Política sobre los beneficios personales inapropiados obtenidos producto del vínculo con la compañía.....	32



5.4 Política sobre corrupción, soborno, fraude, dadas y comisiones.....	32
5.5 Política sobre el apoyo y/o contribución en campañas políticas.....	33
5.6 Política sobre las donaciones.....	33
5.7 Política sobre la colaboración de los participantes en las actualizaciones del Programa.....	34
5.8 Política sobre el cumplimiento de negocios de manera ética.....	34
5.9 Política sobre el pago de comisiones.....	34
5.10 Políticas de gratificaciones y bonos de desempeño.....	35
5.11 Políticas de compras y contratación.....	35
5.12 Políticas relacionadas con los proveedores y/o contratistas.....	35
5.13 Política frente al lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.....	36
Capítulo 6 - Conflicto de interés.....	36
6.1 Información para suministrar cuando se genera un conflicto.....	37
6.2 Uso de la información.....	37
6.3 Uso de la jerarquía.....	37
6.4 Tratamiento de los conflictos de interés.....	37
Capítulo 7 - Conducta para observar en relaciones comerciales y legales.....	37
7.1 Capacitación, divulgación y concientización.....	37
7.2 Frente a los clientes.....	38
7.3 Frente a los proveedores y/o contratistas.....	39
7.4 Frente a las empresas competidoras.....	40
7.5 Frente a las autoridades de control.....	40
Capítulo 8 - Debidas diligencias.....	41
8.1 Procedimiento de debida diligencia para clientes y proveedores.....	41
8.2 Procedimiento de debida diligencia para contratistas.....	42
8.3 Procedimiento de debida diligencia para operaciones relacionadas con fusiones, compra de activos, acciones o reorganización empresarial.....	42
8.4 Procedimiento de debida diligencia para colaboradores.....	42
8.5 Documentación frente a las debidas diligencias.....	42
8.6 Elementos para considerar cuando se realicen actividades con entidades publicas.....	43
Capítulo 9 - Gestión de riesgos.....	43
9.1 Evaluación del riesgo de soborno, fraude y corrupción y cualquier otra práctica que atende a la transparencia y ética empresarial.....	43
9.2 Factores de riesgos.....	44
9.3 Segmentación de factores de riesgo.....	44
9.3.1 Jurisdicciones.....	44
9.3.2 Sector económico.....	44

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

9.3.3. Contrapartes con las que opera.....	45
9.3.4 Tamaño de la compañía.....	45
9.3.5 Naturaleza de la compañía.....	45
9.4 Perfil de riesgo.....	46
9.5 Identificación de riesgos.....	46
9.6 Medición del riesgo.....	46
9.6.1 Probabilidad de incurrencia.....	46
9.6.2 Impacto.....	48
9.6.3 Nivel de riesgo.....	49
9.7 Control de riesgos.....	50
9.7.1 Acciones de tratamiento para los riesgos.....	50
9.7.2 Acciones de control.....	50
9.7.3 Acciones de mitigación.....	51
9.7.4 Evaluación de riesgos.....	53
9.8 Monitoreo de riesgos.....	54
Capítulo 10 - Línea de transparencia y ética empresarial.....	54
Capítulo 11 - Conservación documental.....	56
Capítulo 12 - Sanciones.....	56

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Mensaje de la junta directiva y de la presidenta

Para nuestra compañía el compromiso con la calidad y el mejoramiento continuo, son la clave para llevar a cabo de manera adecuada nuestros procesos, actividades y llevar a cabo nuestro objeto social de manera íntegra e idónea. Por lo tanto, con el objetivo de velar por el correcto cumplimiento de nuestras actividades el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial ha sido diseñado, con el objetivo de guiar nuestro actuar no solo al interior de nuestra compañía o cuando actuemos como representantes de esta, sino que también motivar a cada colaborador a que integre en su día a día estos parámetros.

El propósito de adoptar una serie de valores y principios en cada actuación que realicemos no solo al interior de la compañía sino con las diferentes contrapartes con la cual la compañía labora, es con el fin de lograr establecer posturas claras y concisas sobre nuestro desarrollo. De esta forma, delimitamos a cada una de nuestras contrapartes a que efectúen actividades que se consideran idóneas, entendiéndose esto, como aquellas que son íntegras, responsables y que no promueven actos relacionados con fraude, corrupción y soborno.


Entendiéndose esto, que nuestra compañía no solamente busca que cada actividad que efectuemos este enmarcada bajo el principio de legalidad sino que adicionalmente, todas las contrapartes estén alineadas bajo este principio, si la compañía o uno de sus colaboradores sospecha que una contraparte no está enmarcada en este principio deberá de notificarle al Oficial de Cumplimiento con el fin de que este luego de la debida diligencia tome las decisiones más óptimas en conjunto con la presidencia, las cuales permitan disminuir la exposición de la compañía hacia estos actos no idóneos. Con esto, la compañía fomenta una única postura que le permita orientar su actuar sin tener en cuenta la posición jerárquica que desempeñemos en la compañía y/o la contraparte en cuestión.

Como junta directiva motivamos a cada colaborador para que lea e integre a su actuar las disposiciones establecidas en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el cual al considerarse fundamental para llevar a cabo nuestras actividades al interior de la compañía, se vuelve un pilar fundamental y considerando esta premisa, no solo la junta directiva motiva a sus colaboradores a desarrollar cada actividad de manera adecuada sino que la misma presidenta en compañía del Oficial de Cumplimiento velaran porque las disposiciones descritas en este documento se cumplan a cabalidad y que cualquier acto que se considere que este en contravía de lo establecido por la compañía o que atente contra su buen nombre sea investigado y se tomen las repercusiones pertinentes.

Por lo tanto, la junta directiva, la presidenta y el Oficial de Cumplimiento depositamos nuestra confianza para que cada contraparte apliqué lo establecido en el presente Programa de Transparencia y Ética empresarial, además de incorporar los principios corporativos de nuestra compañía en su respectiva cadena de valor y ejecuten su respectiva misión no solo bajo la premisa de legalidad, sino que por medio de la buena fe, honestidad, legalidad, transparencia y veracidad. Además, que cualquier acto donde esta se vea involucrada se le notifique a la compañía como manera de demostrar lo previamente mencionado.

Como colaboradores de la compañía, debemos tener presente que nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial es una herramienta que permite guiar nuestro comportamiento en cada actividad que realizamos al interior y a nombre de la compañía. Por esta razón, nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial es dual, entendiéndose que involucra a los participantes internos y externos, reforzando de manera simultánea la confianza mutua.

Por último, la junta directiva, la presidenta y el Oficial de Cumplimiento declaramos públicamente el interés para que las contrapartes de la compañía cumplan con nuestro compromiso de actuar de manera ética y transparente. Mientras que cuando se trate de colaboradores, desarrollen las actividades y cuando actúen como representantes de la compañía de una forma responsable y con una postura de cero tolerancia frente a cualquier acto que vaya en contravía con los principios y valores que nos caracterizan o que puedan promover actos de soborno, corrupción y/o fraude.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Introducción

El presente compendio recopila información relacionada con las normas y procedimientos que regirán el desarrollo de los procesos y procedimientos en materia de lucha contra la corrupción, el soborno transnacional y el fraude, dando cumplimiento a la Resolución No. 100-006261 del 2 de octubre de 2020 y contempla la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, donde se procura dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1778 de 2016 la cual proporciona las principales directrices suministrados por la Superintendencia de Sociedades sobre la responsabilidad de las personas jurídicas para hacer frente a los actos de corrupción, soborno transnacional, fraude, y demás legislación aplicable y/o relacionada con estos delitos.

En este Programa de Transparencia y Ética Empresarial se establecen los lineamientos generales que debe prohogar a la compañía en relación con la transparencia y ética empresarial. En este sentido, buscamos fortalecer y ejecutar las medidas requeridas para prevenir y disminuir cualquier vínculo entre nuestra compañía y las actividades de soborno, fraude y corrupción. Además, con esto garantizamos que la reputación y la transparencia que caracteriza nuestra compañía no se vea afectada. Asimismo, la compañía, pretende brindar apoyo a las medidas otorgadas por la Superintendencia de Sociedades frente a la prevención de actividades inusuales que puedan generar incertidumbre hacia la transparencia y ética empresarial. Por este motivo, nuestra compañía adopta el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial aplicable desde el año 2021.

Así mismo, las políticas que aquí se adopten permitirán el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y se traducen en reglas de conducta que orientan la actuación de los colaboradores, partes interesadas y terceros que tengan cualquier tipo de vínculo con la compañía. La metodología diseñada e implementada por la compañía se ha realizado a través de etapas, que permiten la ejecución de procedimientos, políticas, guías, reglas de conducta, posturas y los diferentes lineamientos que conducirán las actuaciones de nuestros colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y demás partes interesadas.

La estructuración del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial contemplo las necesidades específicas de la compañía, su exposición al riesgo, su portafolio de productos y servicios con el fin de establecer un Programa de Transparencia y Ética Empresarial que se adapte al objeto social de la compañía, a su estructura organizacional y que promueva la promoción de una cultura corporativa responsable.

De este modo, el contenido de este documento deberá ser conocido por todos los directivos, socios, miembros de comités, clientes, proveedores y colaboradores que intervienen directa o indirectamente en el desarrollo de los diferentes procesos de la compañía y será responsabilidad del representante legal en conjunto con el Oficial de Cumplimiento coordinar la realización de las actividades de divulgación y capacitación con el fin de garantizar su fiel cumplimiento. Por lo tanto, deberá ser leído, consultado y aplicado en la ejecución de las actividades de la compañía. Cualquier incumplimiento puede derivarse en alguna medida disciplinaria, dependiendo del nivel de gravedad, la cual podría ir hasta la terminación de contrato con justa causa hasta alguna sanción impuesta por alguna autoridad nacional.



Objetivo

Objetivo general

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial busca establecer, vincular y fortalecer los procedimientos, políticas y demás lineamientos de la compañía, que involucren a las contrapartes de la compañía y suministrar los lineamientos de comportamiento frente a las situaciones vinculadas con la ética y la transparencia empresarial.

Además, fomentar las mejores conductas en la ejecución del objeto social de la compañía e incluir los principios establecidos en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Asimismo, se deberán considerar las directrices establecidas en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM, junto con el marco normativo y jurídico aplicable, buscando combatir la corrupción, fraude, soborno y demás actuares no éticos.

Objetivos específicos

- a. Determinar los principios de transparencia y ética empresarial que orientan las conductas de los colaboradores y de los participantes establecidos por la compañía.
- b. Establecer las directrices y lineamientos generales que permitan garantizar el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección y reporte de actos de soborno, corrupción y fraude que puedan presentarse en la compañía.
- c. Definir la estructura organizacional que apoyará el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la compañía.
- d. Fomentar una cultura de transparencia y ética, vinculando los compromisos y la integridad de la compañía en cada actividad que realice e involucrando a todas las partes interesadas.
- e. Orientar a los colaboradores de la compañía actuales y futuros, sobre las actitudes y comportamientos éticos que deberán adoptar, durante su permanencia dentro la compañía.
- f. Determinar las herramientas para identificar, detectar, prevenir, mitigar, medir y monitorear los riesgos relacionados con actos no éticos y/o transparentes, incluidos los riesgos relacionados con fraude, corrupción y soborno, asimismo con otros que pueda vincular a la compañía.
- g. Desarrollar los procedimientos y debidas diligencias para disminuir los riesgos frente al incumplimiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como la manifestación de actos relacionados con el fraude, corrupción y/o soborno.
- h. Establecer las estrategias de la compañía para combatir la corrupción, soborno y fraude en cada uno de los procesos donde exista algún tipo de factor de riesgo.
- i. Identificar los procesos y áreas susceptibles o vulnerables frente al riesgo de soborno, fraude y corrupción estableciendo las conductas en las que pueden incurrir, e incorporar las acciones preventivas.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Alcance

Este programa aplica a todos los colaboradores, proveedores, clientes, partes interesadas y terceros, los cuales deberán cumplir con las políticas, debidas diligencias y procedimientos al igual que todas las actividades adicionales definidas dentro del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Del mismo modo, deberán adoptar el presente programa aquellas contrapartes que estén interesadas en generar un vínculo comercial o laboral con la compañía.

Por consiguiente, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial incluye situaciones importantes que le permiten ser comprensibles por todos sus colaboradores, proveedores, clientes y demás interesados. Es necesario aclarar que cualquier situación que pueda afectar el buen funcionamiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, deberá ser reportada al Oficial de Cumplimiento, empleando un buen juicio, discreción y aplicando los valores corporativos en todo momento.

Los procesos de la compañía y el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se encuentran alineados, generando una retroalimentación continua.



Con base en esta estructura, se garantiza un sistema dinámico, que le permite a la compañía adaptarse a las situaciones generadas y articular los principios de comportamiento, la transparencia y ética empresarial en cada proceso y estructura establecida.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial se relaciona con los siguientes documentos, por consiguiente, deben de ser leídos integralmente, para ampliar su comprensión:

- a. Instructivo medidas organizativas de seguridad.
- b. Política de seguridad y del buen uso de recursos.

La anterior documentación, contempla lo estipulado en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial e incorpora los lineamientos aplicables en las diferentes situaciones que puedan presentarse y que deberán considerar las contrapartes de la compañía. Además, la compañía busca establecer una serie de actividades vinculadas a la transparencia y a la ética empresarial que la compañía pretende conservar.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Definiciones

Altos directivos	Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de la Persona Jurídica y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la Persona Jurídica, trátase de cuerpos colegiados o de personas naturales individualmente consideradas.
Asociados	Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.
Auditoría de cumplimiento	Es la revisión sistemática, crítica y periódica dirigida a evaluar la forma en que los empleados y asociados acatan lo previsto en el Programa de Cumplimiento, de acuerdo con las instrucciones de los altos directivos.
Cohecho	Delito consistente en sobornar a un juez o a un funcionario en el ejercicio de sus funciones, o en la aceptación del soborno por parte de aquellos.
Colaborador	Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación a una persona jurídica o a cualquiera de sus sociedades subordinadas, a cambio de una remuneración.
Compañía	Hace referencia a Ignacio Gómez IHM S.A.S
Contratista	Se refiere, en el contexto de un negocio comercial nacional o internacional, a cualquier tercero que preste servicios a una Persona Jurídica o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración con la Persona Jurídica.
Corrupción	Práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de la compañía en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.
Debida diligencia	<p>Alude a la revisión periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno transnacional y otras prácticas corruptas que pueden afectar el desarrollo del país, a una persona jurídica, sus sociedades subordinadas y a los contratistas. Respecto de estos últimos, se sugiere, además, adelantar una verificación de su buen crédito y reputación.</p> <p>En ningún caso, el término Debida Diligencia acá dispuesto, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.</p>
Fraude	Acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona contra quien se comete. También se entiende como un acto tendiente a eludir una disposición legal en perjuicio del Estado o de terceros. Su definición cubre también el delito que comete el encargado de vigilar la ejecución de contratos públicos, o de algunos privados, confabulándose con la representación de los intereses opuestos.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL

Código: C-FR-F-004

Versión: 1

Fecha: 19/10/2021

Ley 1778 o Ley Anti-Soborno	Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016 aprobada por el Congreso de la República el 16 de diciembre de 2015.
Lista restrictiva	Son las bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o cualquier otro delito.
Manual de Cumplimiento	Es el documento que recoge el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Persona Jurídica.
OCDE	Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.
Oficial de Cumplimiento	Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional y/o poner en marcha el Sistema de Gestión de Cumplimiento y/o programa de ética y transparencia empresarial. El mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la persona jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgos, tales como los relacionados con lavado de activos y financiación del terrorismo, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.
Persona Jurídica	Es una entidad que, sin tener existencia individual física es capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y en el contexto de este manual, se refiere a las entidades que deban poner en marcha un Programa de Cumplimiento. El término Persona Jurídica se refiere, entre otras a cualquier tipo de sociedad de acuerdo con las leyes colombianas, las entidades que sean consideradas como controlantes en los términos del artículo segundo de la Ley Anti-Soborno, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Colombia y cualquier otra entidad que sea calificada como persona jurídica conforme a las normas colombianas.
PTEE	Programa de Transparencia y 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 transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a una persona jurídica.
Políticas de Cumplimiento	Son las políticas generales que adoptan los administradores de una persona jurídica para que esta última pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas.
Principios	Reglas o normas éticas que orientan la ejecución correcta de las acciones de los directivos y colaboradores de la compañía, y son el fundamento que soporta la puesta en marcha del sistema de transparencia y ética empresarial.
Programa de Cumplimiento	Son los procedimientos específicos para poner en marcha las Políticas de Cumplimiento.
Oficial de Cumplimiento	Es la persona natural, designada por los administradores para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de soborno transnacional. El

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

mismo individuo podrá, si así lo deciden los órganos competentes de la persona jurídica, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como los relacionados con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

Servidor público extranjero	Tiene el alcance previsto en el Parágrafo Primero del artículo segundo de la Ley 1778.
Sistema de Riesgo de Soborno	Es el sistema orientado a la correcta articulación de las políticas de cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha en la persona jurídica.
Soborno Transnacional	Es el acto el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, administradores, accionistas, contratistas o sociedades subordinadas, 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.
Sociedad Subordinada	Tiene el alcance previsto en el artículo 260 del Código de Comercio.
Sociedad Vigilada	Tiene el alcance previsto en el artículo 84 de la Ley 222 de 1995.


Marco normativo

Para tomar medidas frente a la corrupción, el Gobierno Colombiano sancionó la Ley 1778 de 2016 (Ley Antisoborno), que establece las sanciones a las personas involucradas en conductas de soborno transnacional. En el artículo 23 de esta ley, se promueve la obligación de adoptar un Programa De Transparencia y Ética Empresarial para prevenir el soborno transnacional.

En concordancia con lo anterior, la Superintendencia de Sociedades emitió la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016, donde se establece una guía para la puesta en marcha del Programa De Transparencia y Ética Empresarial; además de establecer los criterios para las empresas obligadas a adoptar un Programa De Ética y Transparencia, los cuales están disponibles en la Resolución 100-006261 del 2 de octubre de 2020.

Mientras que a nivel internacional tenemos el siguiente marco normativo:

- Convención interamericana contra la corrupción - 1977
- Convención de la unión africana sobre la prevención y lucha contra la corrupción - 2003
- Convenio penal sobre corrupción - 1998
- Convenio civil sobre corrupción, consejo europeo - 1999
- Política anticorrupción de la unión europea, art 29 del tratado de la unión europea
- Convención interamericana contra la corrupción de la OEA - 1997
- Convención de la ONU contra la corrupción - 2005
- Convención de la OCDE para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de 2012
- Guías sobre programas de cumplimiento relacionadas con la ley de prácticas corruptas en el extranjero de los estados unidos ("FCPA") Foreign Corrupt Practices Act
- Ley contra soborno del reino unido ("UKBA") United Kingdom Bribery

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Capítulo 1 - Contextualización del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

1.1 Contexto interno de la compañía

Ignacio Gómez IHM S.A.S., es una organización dedicada a la fabricación, importación, exportación, distribución, comercialización y venta de motores, motobombas con sus respectivos accesorios, plantas para el tratamiento de agua, montajes electromecánicos, plantas eléctricas, sistemas de bombeo para la presurización de redes de agua potable y residual, redes contra incendio y otros. Además de prestar toda clase de servicios técnicos, asesoría o de planeación que se relacionen con este tipo de bienes. Cuenta con presencia en Colombia desde el año 1.924. Sus Oficinas se encuentran ubicadas en la Carrera. 42 BIS No. 17 A - 24 y en la Avenida Carrera 45 No 122 —12, en la ciudad de Bogotá. Actualmente dispone de una planta de producción en Madrid - Cundinamarca, su departamento técnico de servicio en Puente Aranda ubicado en la ciudad de Bogotá y cuenta con puntos de venta en Cali, Medellín, Barranquilla, Sogamoso, Pereira y Bucaramanga. Adicionalmente, tiene distribuidores a nivel nacional.

Por otra parte, la compañía cuenta con un plan estratégico enfocado hacia unas metas establecidas, para las cuales se tendrán en cuenta, las personas involucradas que facilitarán la toma de decisiones en los procesos y el cumplimiento de los objetivos, así mismo identifica las necesidades de los interesados analizando el entorno en el que se opera viendo las fortalezas, oportunidades y debilidades de cada uno de estos.

De la misma manera, la compañía tiene establecido su mercado, para el cual definió una estrategia comercial, que emplea diferentes recursos con el fin de dar a conocer sus productos, a través de una estructura comercial, dando cumplimiento a los objetivos y metas comerciales.

Además, cuenta con planes de contingencia que le permiten ampliar su capacidad de trabajo cuando la demanda así lo requiere; contando con niveles adecuados de inventario para garantizar el uso y el abastecimiento de sus productos y garantizar una trazabilidad en su operación.

Adicionalmente, la compañía dispone de un esquema de mejoramiento continuo con el propósito de garantizar la calidad en sus procesos, productos y servicios, así mismo promueve el entrenamiento de habilidades, prácticas, técnicas y de desarrollo personal para favorecer el desempeño de sus colaboradores.

La compañía realiza una gestión financiera, orientada hacia la eficiencia de sus activos, contando con un sistema establecido para el desarrollo y el buen uso de sus recursos a través de sus presupuestos, acompañado de políticas que fortalecen la toma de buenas decisiones.

Por último, la compañía desarrolla métodos de trabajo con relación a los procesos, los cuales le permiten documentar y analizar periódicamente los procesos críticos, para garantizar la calidad y mejoramiento de los mismos, cumplimiento con las normas nacionales e internacionales establecidas en el país, al igual cuenta con parámetros establecidos en la planeación de compras y en compañía de los colaboradores determinan esquemas de acción para establecer acciones correctivas y preventivas, logrando un mejoramiento continuo.

1.2 Contexto externo de la compañía

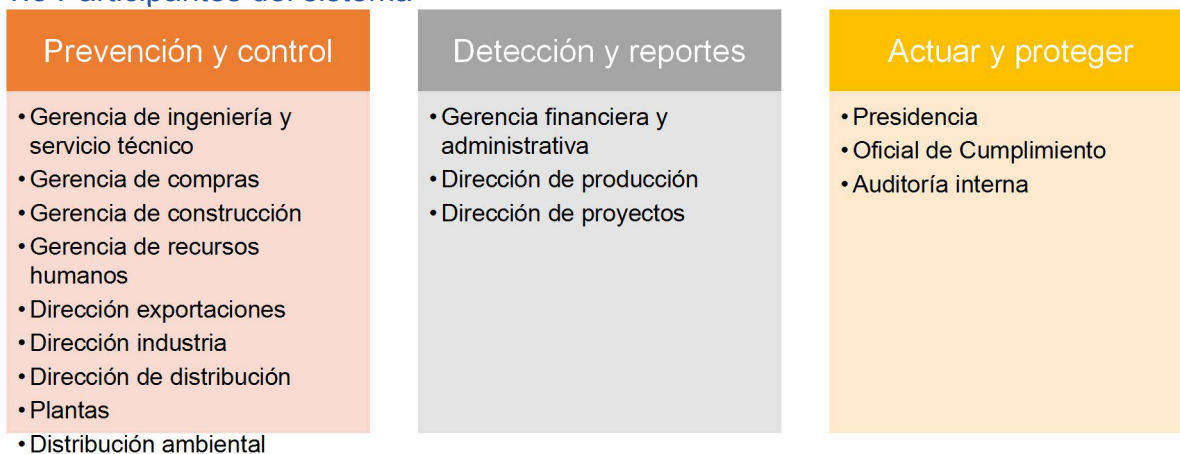
Ignacio Gómez IHM S.A.S., es una compañía familiar con más de 96 años de experiencia; cuenta con clientes y/o distribuidores en algunos países de América Latina y el Caribe y en Estados Unidos. Además, representa y distribuye productos de importantes fabricantes estadounidenses y europeos con el propósito de complementar su línea de productos.

Adicionalmente, se cuenta con varias líneas de productos y marcas plenamente identificadas en el mercado, teniendo acceso libre a los materiales y productos requeridos para ejecutar el objeto social, buscando que los costos incurridos puedan llegar a disminuir; asimismo tiene identificado a cada uno de sus competidores, para los cuales se emplean estrategias de mejoramiento, logrando que regenere un impacto mayor en la compañía.

De la misma manera, se emplean buenas prácticas con sus proveedores, puesto que se dispone de varios proveedores, los cuales son vinculados, buscando una relación de largo plazo que le permita a la compañía consolidar su cadena de suministro, al igual que se evalúan los riesgos que se pueden llegar a presentar, y se buscan estrategias a largo plazo logrando garantizar la calidad de los productos que ofrece en el mercado.

Por último, la compañía cuenta con un alto volumen de clientes frente a la industria, logrando día a día crecer a través de estrategias de segmentación demográfica, además busca que los clientes tengan un volumen de adquisición alto en los productos y servicios ofrecidos, manteniendo informado y actualizado a cada uno de ellos, igualmente la compañía tiene una base de datos de sus clientes, lo que le permite tener actualizada su información y generar estrategias para mejorar la satisfacción de los clientes.

1.3 Participantes del sistema



En las funciones de “*prevención y control*” estarán lideradas por las áreas y procesos que protegen el cumplimiento de la postura de transparencia y ética empresarial de cara a las contrapartes de la compañía. Su gestión no sólo se limita a “*prevenir*” situaciones vinculadas con el soborno, fraude, corrupción y/o donde la ética de la compañía sea puesta a prueba, sino que además involucra la participación del Oficial de Cumplimiento, mediante el suministro de información y la realización de controles en los procesos de vinculación.

En las funciones de “*detección y reportes*” estarán a cargo de las áreas que deben monitorear a las contrapartes durante su permanencia en la compañía, se entiende con esto, que se busca que estas no realicen actividades que puedan exponer los principios o el buen nombre de la compañía en tela de juicio. Sin embargo, aunque estas áreas no están relacionadas con el conocimiento de las contrapartes de manera directa, si contribuyen a monitorear para que estas actúen de manera idónea y en concordancia con las líneas que la compañía ha definido.

En las labores de “*actuar y proteger*” estarán los responsables de monitorear cualquier irregularidad que se presente en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, a partir de los informes que entregue el Oficial de Cumplimiento luego de una debida diligencia, además de resguardar y vigilar que la transparencia y la ética de la compañía coincidan con los vectores y principios de comportamiento. Asimismo, estos deberán mantener actualizado el programa considerando el marco normativo aplicable y las situaciones que requieran ajustes importantes que se deban incluir en este.

1.4 Compromiso de los participantes

1.4.1 Compromiso de la compañía frente a la transparencia y ética empresarial

La compañía está comprometida con el cumplimiento de las leyes locales, regionales e internacionales que rigen la transparencia, la ética y legal en los negocios. Por tal motivo, adopta las buenas prácticas y los estándares globales recomendados por los entes de control y demás organismos intervinientes en la lucha contra el soborno, el fraude y la corrupción.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

El propósito de que este Programa de Transparencia y Ética Empresarial, es orientar y transmitir a las contrapartes que están relacionadas con la compañía: colaboradores, clientes, proveedores, socios, representante legal y todas aquellas personas que se relacionan directa y/o indirectamente, en lo concerniente a los negocios y transacciones con, y en la compañía, a utilizar las mejores prácticas recomendadas dentro de un marco de ética y transparencia empresarial. La compañía **“NO TOLERA, JUSTIFICA, NI PROMUEVE”**, ninguna forma y/o practica de negocio, transacción o acuerdo, considerado y/o asociado con los delitos de corrupción, soborno o fraude.

Las directrices en contra del soborno, corrupción y el fraude están regidas por las leyes, principios y normas establecidos en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el propósito de proveer una alineación de los principios de la compañía y destinarlos a prevenir faltas relacionadas con soborno, fraude, corrupción y otros delitos que debe precaver la compañía.

1.4.2 Compromiso de la junta directiva y la presidencia frente a la transparencia y ética empresarial

La junta directiva de la compañía y la presidencia incorporan dentro de la ejecución de su objeto social, la postura de evitar que la actividad económica sea usada como mecanismo para promover prácticas relacionadas al soborno, corrupción, fraude o cualquier otra actividad poco ética y/o donde nuestra transparencia sea perjudicada. En este sentido, la junta directiva se compromete a implementar una serie de medidas programas, estrategias, manuales, políticas y procedimientos que permitan generar un ambiente de prevención y control hacia los actos que puedan afectar la ética y la transparencia de la compañía, además de demostrar una colaboración absoluta con las autoridades.

De acuerdo con lo anterior, la junta directiva y la presidencia velarán por el correcto funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, fomentando una cultura corporativa que contemple la prevención y el control de las actuaciones inadecuadas.

1.4.3 Compromiso del Oficial de Cumplimiento frente a la transparencia y ética empresarial

El Oficial de Cumplimiento deberá definir, ejecutar y monitorear el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, además deberá velar por su desarrollo y cumplimiento, a través de las medidas, programas, manuales, estrategias, procedimientos y políticas establecidas dentro del presente documento. Asimismo, deberá velar porque la reputación, ética y la transparencia de la compañía no se vean afectadas.

Adicionalmente, deberá liderar en el desarrollo de respuestas y soluciones frente a las situaciones que de manera directa o indirecta pudieran afectar la ética y la transparencia de la compañía. Por otra parte, el Oficial de Cumplimiento actuará de acuerdo con sus investigaciones y los reportes recibidos, a través de los canales autorizados y/o por las situaciones que detecte en la ejecución de sus actividades, además aplicará las sanciones pertinentes con el apoyo de la presidenta de la compañía.

1.4.4 Compromiso del comité de riesgos

El comité de riesgos deberá apoyar al Oficial de Cumplimiento en la implementación y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, además deberá apoyar en la toma de decisiones neutrales, eficientes y en ninguna circunstancia podrán ser decisiones donde su independencia se vea afectada.

1.4.5 Compromiso de los colaboradores frente a la transparencia y ética empresarial

Los colaboradores deberán cumplir con los lineamientos y las directrices expuestas en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, además deberán reportar las situaciones que estén en contravía de lo establecido en el presente documento, así como los documentos complementarios y anexos que den lugar.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Además, se comprometen a apoyar al Oficial de Cumplimiento con el propósito de mejorar del Programa de Transparencia y Ética Empresaria. Asimismo, se comprometen a no realizar prácticas indebidas que afecten la reputación de la compañía, así como participar activamente en las capacitaciones programadas referentes y aplicar lo expuesto en estas, para desarrollar sus funciones dentro de la compañía.

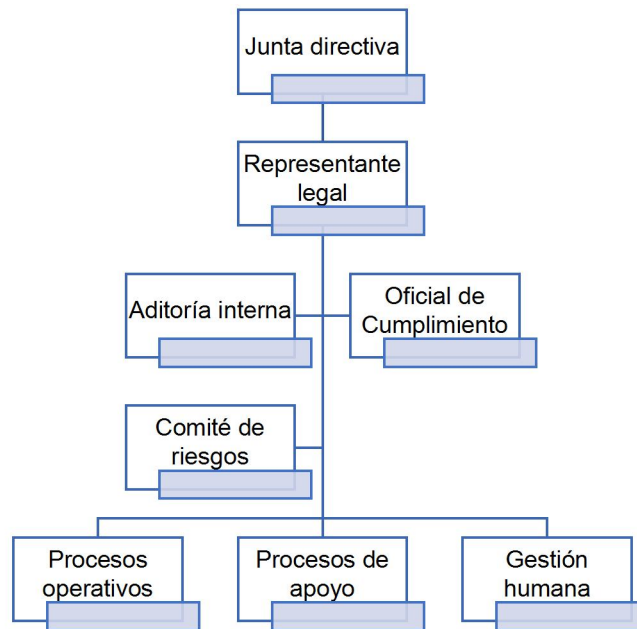
1.4.6 Compromiso de las partes interesadas frente a la transparencia y ética empresarial

La compañía requiere que sus partes interesadas respeten y apliquen las normas y reglamentos nacionales e internacionales aplicables, así como los lineamientos definidos en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Por lo tanto, esto incluye el cumplimiento de las restricciones relacionadas con la exportación e importación según la modalidad que aplique.

Por consiguiente, la compañía se espera que estas:

- a. Rechacen la corrupción y fraude, a través de una postura de cero tolerancias hacia estos actos.
- b. Actúen correctamente frente a la competencia y empleen una conducta empresarial idónea en todos los negocios que realiza.
- c. No proporcionen y/o acepten sobornos de ningún tipo independientemente de que se traten de entidad públicas y/o privadas.
- d. No ofrezcan y/o reciban beneficios que se consideren inapropiados para la compañía, que para efectos se entenderán como aquellos que van en contravía de lo expuesto en el presente documento o que puedan atentar con la ética y buen nombre de la compañía.
- e. No participen en temas relacionados de manera directa o indirecta con el lavado de activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

1.5 Estructura organizacional del Programa de Transparencia y Ética Empresarial



1.6 Roles y responsabilidades de los miembros de la estructura organizacional

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial busca prevenir y controlar las situaciones que puedan afectar la reputación de la compañía. Por lo tanto, a continuación, se detallan las funciones y responsabilidades de cada participante:

1.6.1 Junta directiva a través de la presidencia a quien le delegó esta responsabilidad.

- Comprometerse a combatir el soborno nacional y transnacional, la corrupción y el fraude, para que la compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética transparente y honesta.
- Dar el ejemplo con sus acciones, actuaciones y expresiones para promover una cultura ética y de cero tolerancia a actos de soborno, corrupción y fraude.
- Establecer las políticas y poner en marcha este Programa de Transparencia y Ética Empresarial, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto de la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva del soborno transnacional, la corrupción y el fraude.
- Revisar y recomendar mejoras a procedimientos internos que fortalezcan las acciones para combatir la corrupción, el soborno y el fraude en los procesos de su responsabilidad.
- Asegurar la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos.
- Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y cualquier modificación al mismo, incluyendo la inclusión de nuevos procedimientos derivados de la detección de nuevos riesgos ya sea por nuevas operaciones o por el ingreso a nuevas jurisdicciones.
- Supervisar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Designar y remover al Oficial de Cumplimiento.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

- i. Recibir y evaluar si así lo considera, los informes que le presentará el Oficial de Cumplimiento en relación con la situación de riesgos de la compañía y con la implementación y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- j. Presentar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento para el ejercicio de sus funciones.

1.6.2 Representante legal

- a. Velar por el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Divulgar en coordinación con el oficial de cumplimiento la existencia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial con los colaboradores, contratistas, partes interesadas y/o que tengan cualquier relación de negocios con la compañía.
- c. Adoptar e implementar las medidas ordenadas por el designado de la Junta Directiva, con relación a las posibles violaciones al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, incluyendo la iniciación de acciones judiciales.
- d. Autorizar y proveer los recursos necesarios para la adecuada implementación y cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, tras la solicitud del Oficial de Cumplimiento y/o la presidencia.
- e. Autorizar, bajo justificaciones objetivas, las excepciones a los procedimientos señalados en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- f. Apoyar continuamente al Oficial de Cumplimiento en todas las funciones que el Programa de Transparencia y Ética Empresarial le impone.
- g. La presidencia como delegada de la junta directiva debe incluir en su informe de gestión un resumen del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

1.6.3 Oficial de Cumplimiento

- a. Promover al interior de la compañía una cultura de ética corporativa de respeto y cumplimiento a las disposiciones anticorrupción, y una conciencia de obligatoriedad y cumplimiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones anticorrupción al interior de la compañía.
- c. Preparar un informe anual de gestión que contenga los resultados de su encargo y presentarlo ante la presidencia. Dicho informe será presentado a su vez por la presidencia ante la Junta en mención.
- d. Liderar la socialización, implementación, ejecución y seguimiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- e. Hacer evaluaciones periódicas de los riesgos que enfrenta la compañía y por los cuales se ve expuesta a actos de soborno, corrupción y fraude. El proceso de evaluación de estos riesgos podrá adelantarse al interior de la compañía.
- f. Informar de manera inmediata al representante legal de la compañía, acerca de cualquier infracción o posible infracción al Programa de Transparencia y Ética Empresarial que, por su gravedad o potencial exposición amerite la toma de decisiones inmediatas incluyendo, en el caso de colaboradores de la compañía, que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios, conforme a lo estipulado en el reglamento interno de trabajo, el código sustantivo del trabajo y el régimen sancionatorio establecido por la compañía.



- g. Diseñar e implementar programas de divulgación, capacitación y entrenamiento a los colaboradores y contratistas, sobre el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Las capacitaciones podrán realizarse de forma presencial, virtual, o de cualquier otra manera que se considere adecuada para el cumplimiento de los fines del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- h. Atender y dar trámite a todas las solicitudes y denuncias que se presenten a través de los canales dispuestos en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. El Oficial de Cumplimiento será la persona encargada de velar por el correcto funcionamiento de los canales de denuncia de la compañía, manteniendo la confidencialidad, y garantizando la celeridad e imparcialidad en el desarrollo de las investigaciones internas en coordinación con el representante legal.
- i. Atender las dudas e inquietudes de los empleados sobre la interpretación y aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de los canales de denuncia, en coordinación con el representante legal.
- j. Ordenar previa autorización del representante legal, el inicio de investigaciones internas cuando se tengan sospechas de que se ha cometido alguna infracción al presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial y/o a las disposiciones anticorrupción emitidas por la compañía.
- k. Cumplir con todas las demás funciones específicas que se le imponen a lo largo del Programa de Transparencia y Ética Empresarial o cualquier otra que no esté designada a un órgano específico.

1.6.4 Auditoría interna

La auditoría interna tiene bajo su responsabilidad supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos asociadas al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, asegurando que las operaciones de la compañía se realicen de acuerdo con la normatividad vigente (interna y/o externa).

Con esta finalidad, y conforme a lo establecido en la legislación, el área de auditoría interna realizará las revisiones que considere pertinentes al Programa de Transparencia y Ética Empresarial como mínimo una vez al año y los resultados de estas verificaciones junto con su correspondiente informe, deberán ser entregados a la Presidencia (Representante Legal) quien analizará y tomará las acciones correctivas que considere necesarias.

1.6.5 Comité de riesgos

- a. Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la toma de decisiones relacionadas con las violaciones y excepciones aplicables frente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- b. Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el correcto cumplimiento de lo establecido en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

1.6.6 Áreas operativas y de apoyo

Se entenderán como los procesos operativos, las áreas de la compañía que se dedican a realizar las actividades Core del negocio como lo son las áreas de ventas, compras y producción, mientras que las áreas de apoyo serán las áreas que soportan a las áreas Core de la compañía como lo son el área financiera y administración, dirección de recursos humanos, entre otros.

- a. Conocer, comprender y aplicar el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y las demás políticas concordantes que emita la compañía, comprometiéndose a no permitir directa y/o indirectamente la ejecución de prácticas asociadas con los delitos de soborno, fraude y/o corrupción.
- b. Ejecutar los controles anticorrupción a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

- c. Reportar acciones sospechosas o incidentes relacionados con soborno, corrupción y/o fraude al Oficial de Cumplimiento y/o representante legal a través de los canales de denuncia.
- d. Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción, soborno y/o fraude que adelanten las autoridades competentes.

1.6.7 Gestión humana

- a. Velar porque todo personal nuevo lea, entienda y acepte la postura de transparencia y ética empresarial de la compañía.
- b. Desarrollar junto con el Oficial de Cumplimiento programas de capacitación y entrenamiento relacionados con ética y transparencia.
- c. Apoyar en la aplicación de las sanciones que den lugar cuando un colaborador incumple con los lineamientos expuestos en Programa de Transparencia y Ética empresarial.

1.6.8 Revisoría fiscal

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, de acuerdo con la ley 1778 de febrero del 2016 artículo 32 y previa comunicación y/o análisis con la alta dirección de la compañía.

Así mismo, 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, no será aplicable el régimen de secreto profesional que ampara a los revisores fiscales.


También establecerán sistemas de control y auditoria, conforme lo determina el artículo 207 del código de comercio y las normas contables aplicables, que les permitan verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que, en las transferencias de dinero u otros bienes, que ocurran entre la persona jurídica y sus sociedades subordinadas, no se oculten pagos indebidos.

Capítulo 2 - Lineamientos de la junta directiva frente al Programa de Transparencia y Ética Empresarial

Con el objetivo de dar cumplimiento al Programa de Transferencia y Ética Empresarial, la junta directiva a través de la presidenta establecerá las actuaciones primordiales teniendo en cuenta los principios de comportamiento adoptados por la compañía; además de prevenir y rechazar las situaciones relacionadas con delitos de soborno, corrupción y fraude. Por este motivo, a continuación, se relaciona las conductas fundamentales con relación a las funciones del direccionamiento del presente Programa de Transferencia y Ética Empresarial.

2.1 Posición de la junta directiva con relación a sus funciones de direccionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

- a. Cualquier vínculo de la compañía con actividades relacionadas con corrupción, fraude y soborno serán rechazadas, por lo tanto, cualquier actividad que desarrolle la compañía estará orientada hacia la legalidad, la transparencia y la ética empresarial, por lo que sus contrapartes están en la obligación de cumplir estos lineamientos.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

- b. La junta directiva, la presidenta y el Oficial de Cumplimiento promueven una postura de “cero tolerancia” hacia cualquier práctica que se encuentre en contravía de los principios de comportamiento establecidos por la compañía.
- c. La junta directiva a través de la presidencia y ésta a través del oficial de cumplimiento divulgará el Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Asimismo, difundirá a todos los colaboradores las estrategias desarrolladas para dar cumplimiento a este, así como la implementación de sanciones cuando sean requeridas.
- d. La junta directiva a través de la presidencia ejecutará las actividades pertinentes y proporcionará los recursos necesarios para fortalecer Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

2.2 Principios de Transparencia y Ética Empresarial

Nuestra cultura corporativa está enfocada hacia la honestidad, legalidad, buena fe, transparencia, el interés general corporativo y la veracidad; estos son los cimientos de nuestra cultura corporativa. Además, la compañía considera que su éxito empresarial depende en gran medida de la responsabilidad corporativa con sus colaboradores, proveedores, socios, asociados, accionistas y demás partes interesadas. Por lo tanto, la compañía confía en que todas sus partes interesadas actúen de acuerdo con lo establecido en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la compañía se fundamenta bajo la declaración de los siguientes principios, los cuales son aplicables de manera permanente en todas operaciones y/o actividades que ejecute la compañía.

- a. **Principio de Legalidad:** Toda persona que tenga cualquier vínculo de relación de negocio con la compañía actuará y velará por el cumplimiento de las disposiciones normativas tanto nacionales como internacionales aplicables. Igualmente cumplirá y acatará las normas y políticas internas fijadas por la compañía.
- b. **Principio de la honestidad:** Toda persona vinculada a la compañía antepondrá siempre la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones a tal punto de obtener un grado de conciencia significativo y coherente dentro del actuar ético.
- c. **Principio de Buena Fe:** Todo asociado de negocio independientemente del vínculo que tenga con la compañía actuara bajo un estado mental de honradez, de convicción en base a la verdad, exactitud de un asunto, hecho, opinión, título de propiedad, y/o la rectitud de una conducta en relación con las partes interesadas en cualquier acto, contrato y/o acuerdo que realice la compañía.
- d. **Principio de Transparencia:** Toda decisión adoptada para el funcionamiento del negocio estará debidamente motivada por un actuar ético, será debidamente documentada, y estará a disposición de ser validada por cualquier órgano de control tanto interno como externo más aún si se considera de interés público.
- e. **Principio del interés general y corporativo:** Toda acción realizada por la compañía y/o sus representantes siempre debe estar orientada y enfocada al interés general por encima del particular. Este deberá predominar sobre cualquier tipo de interés sin importar el objetivo que se desee alcanzar.
- f. **Principio de Veracidad:** Todo tipo de información y documentos formulados, suscritos y/o elaborados por la compañía incluyendo los suscritos por sus contrapartes, corresponderán a la verdad y se ajustarán a esta, al igual que a las normas legales vigentes.

2.3 Aseguramiento de recursos para el funcionamiento del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial

La junta directiva a través de la presidencia proporcionará los recursos económicos, humanos y tecnológicos al Oficial de Cumplimiento, para que este, pueda ejecutar lo establecido en el Programa de Transparencia y

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Ética Empresarial. Asimismo, este proporcionará su apoyo en el análisis de las actividades que puedan vincular directa o indirectamente a la compañía con el soborno, fraude y/o corrupción.

Asimismo, la junta directiva a través de la presidencia realizará el respectivo seguimiento velando porque todas las contrapartes estén alineadas con la postura ética y transparente que la compañía refleja, además de promover vínculos comerciales y laborales con las contrapartes que deberán cumplir con lo establecido en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

2.4 Acciones contra la junta directiva, la presidenta, el representante legal, el Oficial de Cumplimiento y alta dirección

Los casos en donde la ética y/o transparencia de la compañía sea considerada afectada y sean ocasionadas por las decisiones tomadas por un miembro de la junta directiva serán evaluadas por los otros miembros de esta y se notificarán al comité de riesgos, las conclusiones obtenidas. Por otra parte, cuando la situación ha sido ocasionada por la presidenta y/o representante legal será la junta directiva quien tome la decisión considerando la opinión del Oficial de Cumplimiento.

Sin embargo, cuando la situación ha sido ocasionada por el Oficial de Cumplimiento será la junta directiva a través de la presidencia quien tome la decisión y, cuando la decisión sea ocasionada por la alta dirección será la presidenta en compañía del comité de riesgos quienes tomen las decisiones.

Asimismo, el comité de riesgos deberá tomar decisiones independientes, para los casos en que un miembro del comité de riesgos no pueda con esta condición cumplir, este deberá abstenerse de participar en la toma de dicha decisión.

2.5 Comunicación de la importancia de la transparencia y ética empresarial

2.5.1 Introducción

La presidencia de la compañía acepta que su liderazgo y sus actuaciones influyen considerablemente en la cultura corporativa, además reconoce y premia los trabajos realizados con alta calidad.

2.5.2 Política para comunicar la importancia de la transparencia y ética empresarial

La compañía fomenta una cultura corporativa enfocada hacia la ética y transparencia, por medio de la divulgación de mensajes claros, consistentes y frecuentes hacia todos los participantes de la compañía, haciendo énfasis en las políticas, procedimientos y debidas diligencias establecidas en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, requiriendo de:

- a. Realizar las actividades considerando las normas profesionales, los procedimientos establecidos por la compañía y los requerimientos regulatorios y legales.
- b. Actuar correctamente en todas las actividades que se realicen en nombre de la compañía.
- c. No ofrecer artículos de valor que promuevan la influencia en la toma de decisiones o de un negocio; por lo tanto, también se prohíbe el ofrecer o recibir obsequios.

Además, la compañía promueve una estrategia de “cero tolerancia” con todas las actividades que puedan relacionar a la compañía con actividades de corrupción, fraude y soborno

2.5.3 Procedimiento para comunicar la importancia de la transparencia y ética empresarial

La compañía emplea el siguiente procedimiento, con la finalidad de enviar mensajes claros sobre la importancia de no contribuir con actividades que afecten la transparencia y la ética empresarial.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

- El Oficial de Cumplimiento deberá proporcionar mensajes claros sobre la importancia de la transparencia y la ética empresarial, a todo el personal a través de los siguientes medios de comunicación:
 - Se efectuarán reuniones anuales, semestrales y/o según lo considere pertinente el Oficial de Cumplimiento con los grupos de trabajo.
 - Se realizarán boletines internos periódicos sobre la transparencia y ética empresarial.
 - Se comunicarán los resultados de auditorías y/o inspecciones regulatorias externas a los niveles aprobados por la compañía.
- Se realizarán evaluaciones a los colaboradores sobre la transparencia y ética empresarial.
- Se aplicarán acciones correctivas a los colaboradores y proveedores que no cumplan con lo establecido en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Las capacitaciones deberán incluir una lista de asistencia firmada, que será conservada como soporte de la ejecución de esa actividad.

El Oficial de Cumplimiento archivará una copia de todas las comunicaciones que sean enviadas a la compañía con relación a la transparencia y ética empresarial

Capítulo 3 - Conductas prohibidas para los colaboradores

Las conductas prohibidas deberán emplearse en todas las actividades que se desarrollen al interior y/o en representación de la compañía. Asimismo, deberá tenerse presente lo establecido en el capítulo de políticas del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial como guía para actuar en todo momento.

Es necesario aclarar que estas conductas se definieron teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la compañía y considerando las actividades que realiza.

3.1 Uso de los recursos de la compañía

Los recursos proporcionados por la compañía ya sean tangibles e intangibles, deberán ser empleados con propósitos laborales y en función del desarrollo de las funciones a cargo de cada uno de los colaboradores. Adicionalmente, aquellos que empleen estos recursos, deberán protegerlos y no hacer un uso excesivo de los recursos, esto implica que se debe mantener un balance de estos, lo que se traduce en que los colaboradores de la compañía deben tener los recursos que son necesarios para llevar a cabo sus funciones, pero no deben tener recursos que no son necesarios para llevar a cabo sus funciones.

Es importante tener presente que los colaboradores de la compañía deben de administrar los recursos de la compañía de manera adecuada, esto se entiende, como que deben de ser administrados correctamente. Ningún colaborador tiene permitido hacer uso de los recursos a modo personal, para realizar actividades que puedan derivar en fraude, soborno, corrupción y/o que atenten contra la transparencia y ética de la compañía.

Así mismo, estos recursos no podrán ser utilizados por terceros, salvo por la autorización de la presidencia. Esto implica, que, en caso de visita de terceros, estos deberán contar con el acompañamiento de una persona de la compañía, al igual que deberán portar en todo momento el carné de visitante que lo identificará como personal externo. Del mismo modo, al momento de su ingreso diligenciará el formato "B-RH-SFF-003 - Control Visitantes" donde relaciona sus datos, el nombre del colaborador que autoriza su ingreso y menciona el motivo de la visita.

Favor remitirse al documento "Instructivo medidas organizativas de seguridad", para comprender la postura adicional de la compañía.

3.2 Uso de los recursos de computación y comunicación de la compañía

Los recursos de computación y comunicación de la compañía deberán ser empleados con la finalidad de cumplir el objeto social de la compañía, además deberán ser protegidos y utilizados de una forma correcta, lo

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

que implica que aunque se puedan emplear para fines personales, se tiene limitado en concordancia con las diferentes políticas y conductas definidas en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, cualquier colaborador que incumpla lo establecido con las disposiciones reflejadas en este documento, estará expuesto a las sanciones aplicables.

Por otra parte, la compañía suministra a los colaboradores las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de sus actividades, por lo tanto, son responsabilidad de cada colaborador desde el momento de su vinculación laboral el hacer buen uso de estos, se aclara que todos los recursos ofimáticos son elementos personales e intransferibles, por lo cual, se debe adoptar un adecuado uso. Asimismo, la compañía prohíbe el uso de equipos personales dentro de la red corporativa.

En el momento en el que el colaborador finalice su relación laboral con la compañía, se procederá a deshabilitar todos y cada uno de los permisos y, este deberá realizar la entrega de los equipos que le fueron asignados, ningún colaborador podrá desvincularse de la compañía teniendo aun acceso a los equipos de cómputo y/o a cualquier recurso.

Además, las comunicaciones que sean a nivel externo, entendiéndose que no están dirigidas netamente hacia los colaboradores, sino hacia terceros y/o interesados, solo podrán ser remitidas desde el área directamente responsable de la misma y con la debida autorización del jefe o gerente del área. Se aclara que el área de mercadeo se puede comunicar mediante las redes sociales para efectuar temas de mercadeo, como lanzamientos de productos, participaciones en ferias, etc. y ningún colaborador de la compañía podrá pronunciarse y/o actuar a título personal como representante de la compañía al momento de realizar alguna comunicación, salvo quienes ostenten este status o los comerciales quienes envían las cotizaciones, ofertas de productos, entre otros y los colaboradores que deban emitir comunicados relacionados con el ejercicio de sus funciones siempre contando con la debida autorización. Los colaboradores independientemente de su cargo deberán guardar absoluta reserva con el manejo de información confidencial y deberán esperar a que la compañía realice alguna confirmación de manera propia antes de divulgarla, el colaborador que incumpla con esta situación estará expuesto a las sanciones pertinentes. Las comunicaciones hacia organismos institucionales como la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Cámara de Comercio, Superintendencia de Sociedades, entre otros, deben ser emitidas por el área responsable y firmadas por el representante legal.

Por otra parte, las comunicaciones que se realicen de manera interna estarán siendo coordinadas por los jefes inmediatos de cada área, quienes, por medio de sesiones de trabajo, correos electrónicos, talleres o aquellos que consideren pertinentes comunicarán la información a los diferentes interesados. Sin embargo, ningún colaborador tiene permiso socializar la información que se considere sensible con los mismos colaboradores y/o terceros de la compañía.

Favor remitirse al documento "*Política de seguridad y del buen uso de recursos*", y seguir los lineamientos que se establecen en él y, acogerse a la postura de la compañía.

3.3 Uso y distribución de la información

Para llevar a cabo las diferentes funciones, procesos y actividades al interior de la compañía, es necesario que los colaboradores accedan a diferente tipo de información, en concordancia con su cargo, autoridades y necesidades, es por lo que, la compañía no niega el acceso a esta información por parte del jefe y/o gerente del área responsable, sin embargo, se aclara que cualquier duplicación, copia, distribución, modificación y/o cualquier actividad que pueda permitir el acceso de manera directa y/o indirecta a la información que tiene acceso, se encuentra prohibida; en caso de requerir alguna información adicional y/o información a la cual por sus funciones, cargo y/o autoridad no tiene acceso, se deberá solicitar una autorización previa y soportar los motivos ante el gerente del área correspondiente.

Por otra parte, los colaboradores que posean información confidencial de la compañía o de una entidad con la que la compañía esté considerando una alianza estratégica, adquisición, desinversión o fusión, etc., no podrán comprar, vender ni participar en ninguna otra transacción relacionada con valores o derivados de dichas compañías, siempre y cuando dicha información no esté disponible para el público en general. Toda información no conocida por el público que pueda ser considerada relevante por un inversionista al decidir si comprar o vender valores o derivados, se considera información privilegiada. Esto incluye, entre otros,

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

información confidencial sobre adquisiciones planificadas, alianzas estratégicas, resultados financieros, nuevos productos, cambios en la estructura de capital o contratos importantes.

También está prohibido transmitir dicha información a terceros. Los terceros incluyen, sin limitación, miembros de la familia y otros residentes del mismo hogar, colegas, amigos, periodistas, clientes, analistas financieros y asesores. La transmisión de dicha información dentro de la compañía está permitida con base a una necesidad de saber: por ejemplo, si el destinatario requiere la información para el desempeño de sus funciones para la compañía. El tráfico de información privilegiada puede dar lugar a sanciones penales además de las aplicables a nivel interno. Si, por lo tanto, un colaborador no está seguro en una situación determinada, ya sea que posea información privilegiada, debe ponerse en contacto inmediatamente con el gerente de su área o con la presidencia según sea el caso. No se podrá abusar de cualquier información privilegiada o confidencial a la cual tiene acceso por su posición en la compañía, si se evidencia, esta situación se definirán las sanciones aplicables. El colaborador no podrá divulgar información confidencial a la cual tenga acceso por motivo de sus funciones, sin autorización de la compañía, en especial, no podrá revelar a terceros lo siguiente:

- a. Información de cualquier naturaleza que se considere confidencial, relacionada con la compañía, filiales, sucursales y sus respectivos clientes, incluyendo, sin limitación alguna, las políticas de las entidades, las operaciones mercantiles, comerciales, sociales, técnicas, cuentas y personal de la compañía.
- b. Información o datos usados por la compañía para la conducción de sus negocios.
- c. Información y datos obtenidos por el colaborador, que sea de propiedad de la compañía o de un tercero y que la compañía este obligada a tratar como confidencial. La obligación de reserva del colaborador será permanente. En virtud de lo anterior, el colaborador se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva en relación con la totalidad de la información confidencial tanto de la compañía, como la información suministrada por los clientes de la compañía, de tal forma que no sea conocida por terceros. Asumir la responsabilidad por la totalidad de los daños, perjuicios, gastos y costas que genere el mal o inadecuado manejo de la información confidencial o la violación de las obligaciones de reserva y confidencialidad establecidas en el presente documento. El colaborador no realizará trabajos académicos o de cualquier otra índole empleando para el efecto información confidencial de la compañía, de los clientes o terceros, salvo autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato, del gerente de recursos humanos y del Oficial de Cumplimiento. Debido a lo anterior, el colaborador se obliga a utilizar toda la información a la que tenga acceso únicamente en el marco de la relación laboral y para el mejor desarrollo de esta y a preservar los secretos de la compañía, de los clientes y/o de los terceros, manteniéndolos en estricta confidencialidad. El colaborador deberá responder frente a las autoridades, terceros y a la compañía por la infracción a esta prohibición, que constituye una justa causa para la terminación del contrato de trabajo, falta que para estos efectos se califica como grave: la revelación de secretos y datos reservados de la compañía. Los datos del cliente y del colaborador se tratarán con cuidado y discreción. El procesamiento y la divulgación de dichos datos solo se permiten de conformidad con los requisitos legales y las directivas internas, y deben estar protegidos por medidas técnicas y organizativas acordes.

Adicionalmente, la compañía rechaza las situaciones en donde un colaborador presione a otro, con el propósito de solicitarle información no autorizada o a la cual no tiene acceso por sus funciones, cualquier escenario y/o situación que se evidencie de esta forma, deberá de reportarse al gerente del área correspondiente y/o a la presidencia según corresponda.

Favor remitirse al documento "*Política de seguridad y del buen uso de recursos*", para comprender y aplicar la postura de la compañía.

3.4 Uso de software o licencias ilegales

La compañía emplea licencias y software adquiridos bajo el principio de legalidad y cuentan con su respectivo contrato y/u homologo para hacer uso de estos. Asimismo, se aclara que, dentro de esta premisa, se encuentran los softwares y/o licencias desarrolladas por la misma compañía.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

De acuerdo con lo anterior, la compañía prohíbe las descargas de programas, subprogramas, licencias, aplicación, paquetes, software sin previa autorización del jefe inmediato y solamente el área de IT podrá descargar estos, si no consideran que vayan en contravía con los principios de seguridad de la información de la compañía. En los casos, donde el colaborador incumpla este lineamiento, será acreedor de todas las sanciones, ya sean disciplinarias, penales, laborales y/o administrativas aplicables.

Se aclara que la compañía podrá hacer uso de software y/o licencias gratuitas, se entiende por gratuitas aquellas que son de libre uso y que la compañía no afectará su propiedad intelectual. Para ello, el colaborador deberá de remitirse al punto previamente mencionado y verificará en conjunto con el área de IT que al descargar este software y/o licencia no generará un impacto negativo hacia los principios de seguridad de la información de la compañía. Es importante aclarar, que para poder hacer esto, es necesario previamente haberle explicado al gerente administrativo y financiero los propósitos para lo cual se empleará este software, el cual previamente debió ser aprobado por el jefe inmediato del colaborador solicitante.

Favor remitirse documento “*Política de seguridad y del buen uso de recursos*”, para comprender la postura adicional de la compañía.

3.5 Descubrimientos e invenciones

Cualquier idea, invento, proceso, sistema u otra forma de propiedad intelectual real o potencial (patentable o no) que el colaborador pueda descubrir o desarrollar mientras esté empleado por la compañía, será de la compañía. Todos los datos e información disponible y aquella generada durante el empleo con algunas de las empresas vinculadas directa o indirectamente a la compañía son propiedad de la empresa compañía. Esta información comprende archivos, documentos, libros, dibujos, bocetos, proyectos y artículos similares, incluyendo aquellos archivados en discos de computador. Esta información debe permanecer dentro de la compañía cuando el empleado se retire.

Se aclara que, si el colaborador no hace uso de ningún recurso de la compañía para diseñar esta idea, invento, proceso, sistema u otra forma de propiedad intelectual real o potencial, pertenecerá exclusivamente al colaborador y la compañía no podrá apropiarse de esta, salvo que por mutuo acuerdo, se decida vender y adquirir esta.

3.6 Gastos relacionados con regalos, invitaciones, beneficios, viajes, entretenimiento, alimentación y hospedaje

Los gastos por actividades de esparcimiento (celebraciones o reuniones por fin de año), alimentación, hospedaje y viajes del personal de la compañía o de terceros invitados como clientes y/o proveedores deberán incluirse dentro del presupuesto anual de la compañía, el cual será calculado considerando un promedio razonable de acuerdo con el número de terceros y/o colaboradores.

Todo gasto deberá contar con los respectivos y/o correspondientes soportes como, por ejemplo: facturas, cuentas de cobro, transferencias electrónicas, recibos, comprobantes y/o cualquier otro documento equivalente tanto interno como externo aprobado y/o utilizado por la compañía. Con esto se comprende, que todos los gastos deberán de estar debidamente soportados y previamente aprobados, de lo contrario el colaborador asumirá los gastos que no puede soportar, sin embargo, si la cuantía es mínima y que se pueda catalogar como insignificante podrá solicitarle a la presidencia brindar una excepción a esta situación.

De igual forma toda entrega y/o desembolso de recursos estará debidamente soportada y autorizada por la presidencia. En ninguna circunstancia, se podrá entregar y/o desembolsar recursos a los colaboradores que no cuentan con las respectivas autorizaciones pertinentes.

En el caso de anticipos de dinero se deberán solicitar y legalizar de acuerdo con los lineamientos internos establecidos por la compañía y los mismos estarán previamente autorizados conforme a los niveles de aprobación establecidos al interior de la compañía. Esto con la finalidad de soportar el respectivo gasto o egreso en las partidas contables.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Los gastos correspondientes a alimentación, hospedaje y viajes deben corresponder al cumplimiento de las actividades contractuales haciendo uso adecuado, así como racional de los recursos asignados, mismos que deberán estar alineados y ajustados a las políticas internas y/o tarifas. Implicando que no se permite desviar su finalidad en beneficio del colaborador y/o tercero, si la compañía evidencia que se está dando esta situación, el colaborador estará expuesto a las sanciones pertinentes y adicionalmente, se debe tener presente que los recursos deben estar destinados únicamente para los propósitos autorizados.

Así mismo, los gastos de esparcimiento, representación y/o atenciones, tanto a visitantes nacionales como internacionales, aunque no son comunes en la compañía podrán realizarse siempre y cuando cuenten con la autorización previa de la presidencia de la compañía quien será la encargada de evaluar su razonabilidad de acuerdo con las costumbres propias de cada región y/o país.

La presidencia de la compañía en compañía del Oficial de Cumplimiento serán los encargados de evaluar y garantizar que los gastos de esparcimiento, representación y/o atenciones son apropiados, no están encaminados a cubrir ningún tipo soborno, obtener ventajas indebidas y en general para cometer y/o inducir a cualquier tipo de transacción ilegal y/o poco ética.

Además, la compañía reconoce que en algunos países la aceptación u oferta de obsequios de valor moderado están aceptados como una práctica empresarial local (es decir, cuando es habitual intercambiar regalos o los regalos son apropiados para la ocasión). Las costumbres locales, el valor monetario del obsequio y los requisitos legales deben considerarse al establecer si un colaborador o representante de la compañía debe retener un regalo, entregarlo a la compañía o devolverlo. Para ello, cuando la compañía pretenda ofrecer un regalo o una invitación a una contraparte, esta no podrá superar los doscientos mil pesos (COP \$ 200.000) y/o su equivalente en moneda extranjera. Además, se deberán de reportar al Oficial de Cumplimiento toda vez que se reciba uno y en caso, de que la cuantía sea superior a esta, se deberá de solicitar la autorización a la presidenta. Por otra parte, toda vez que la compañía ofrece un regalo, se deberá de notificar al Oficial de Cumplimiento y proporcionar los soportes a este.

Asimismo, la política y los procedimientos establecidos a continuación en relación con los obsequios y la hospitalidad se aplican no sólo a los colaboradores de la compañía y las partes empleadas por esta para actuar como sus representantes, sino también a sus familiares inmediatos. Por esta razón, la aceptación de obsequios y otras subvenciones siempre está prohibida si se perjudican los intereses de la compañía o si la imparcialidad profesional del colaborador podría estar en riesgo, ya sea en apariencia. El entretenimiento razonable relacionado con el negocio (como los eventos gastronómicos, culturales y sociales) es inobjetable cuando es habitual y, en general, en el mejor interés de la compañía. La decisión de aceptar debe tomarse en consideración de todas las circunstancias del caso individual, incluyendo si el anfitrión está presente, que el evento no se repite con frecuencia, y que la parte invitante no paga los costos de viaje y alojamiento. En casos dudosos o si el programa se dedica principalmente al entretenimiento, o si la invitación implica más de una noche de estadía, consulte al gerente de recursos humanos e informe al Oficial de Cumplimiento con anticipación.

Los principios anteriores también se aplican a la situación opuesta en la que un colaborador proporciona obsequios y otras subvenciones o invitaciones a un socio comercial existente o potencial.

3.7 Relaciones de consanguinidad, afinidad y afectivas

La compañía tiene presente que a lo largo del vínculo del colaborador con la compañía puede surgir escenarios de carácter afectivo entre dos colaboradores de la compañía, la compañía no prohíbe que estos escenarios se den. Sin embargo, se aclara que en ninguna circunstancia se tiene permitido que los colaboradores pertenezcan a la misma área de trabajo, esto con el fin de evitar que se genere en un conflicto de interés. Se entiende que el conflicto de interés en este escenario puede surgir de los siguientes supuestos:

- a. Que uno de los dos sea el jefe inmediato del otro.
- b. Que uno de los dos tenga acceso a información confidencial y/o sensible y que esto pueda traducirse en una situación, donde se comprometa las decisiones producto de esta relación.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Con el fin, de disminuir las situaciones que pueden derivar en conflicto de interés es que, en ninguna circunstancia, los dos colaboradores podrán pertenecer a la misma área. En caso de que no sea posible generar esta salvaguarda, la compañía podrá emplear alguna de las siguientes salvaguardas:

- a. Los colaboradores deberán tener jefes inmediatos de manera independiente, esto implica que uno no podrá ser el jefe inmediato del otro.
- b. En caso de que, por estructura, se determine que se deberá conservar la estructura donde uno de los dos es jefe inmediato del otro, el Oficial de Cumplimiento será la persona designada por la compañía para velar porque el desempeño de las dos partes sea transparente.
- c. Los dos presentan un cargo que no se considera significativo, material y/o crítico para la compañía

Por otra parte, también en caso de que un colaborador tenga un familiar laborando en la compañía se deberá de tener presente el escenario anterior, en ninguna circunstancia se puede tener a dos colaboradores cuya independencia se vea afectada bajo la premisa de familiaridad, es importante aclarar que antes de celebrar una contratación bajo esta premisa, se debe informar al Oficial de Cumplimiento. También se podrá comunicar al Oficial de Cumplimiento en caso de tratarse de una relación de carácter afectivo y/o exista afinidad para sus recomendaciones.

Si en el momento de darse una situación que afecte la independencia de la compañía, no será posible celebrar ningún vínculo laboral con la parte que se acobije bajo esta postura.

3.9 Exclusividad de la relación laboral

Los colaboradores de la compañía podrán realizar trabajo profesional privado, se entiende con esto, realizar algún tipo de actividad profesional diferente de sus labores fuera de la compañía y de su horario laboral de la compañía. Sin embargo, para poder hacer esto, se debe tener presente las siguientes premisas:


- a. No podrá realizar el trabajo profesional privado en horario laboral.
- b. No podrá realizar un trabajo profesional privado, si este va en contravía de la compañía, se entiende que esto, se refiere a un conflicto de interés. Para la compañía, un conflicto de interés, frente a un trabajo profesional privado.
 - Puede entenderse como cualquier situación en la cual el colaborador requiera obtener acceso a información que pueda generar conflicto de interés entre las actividades que desarrolla en la compañía y este trabajo profesional privado.
 - Si el trabajo profesional privado va en contravía de la postura de transparencia y ética empresarial de la compañía, para comprender esta postura, se entiende cualquier compañía que no refleje lo establecido en el presente documento y/o en su defecto pueda ser una entidad que comprometa el buen nombre y reputación de la compañía.

Si un colaborador planea realizar un trabajo profesional privado y tiene dudas sobre si este genera alguna situación que afecte el buen nombre y/o reputación de la compañía, deberá de notificarle a su jefe inmediato y/o a la presidencia según el caso para que se evalúe si este genera una situación que afecte a la compañía.

- c). Ningún colaborador podrá venderle a un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad y primero civil, los productos de esta compañía. Además, si un colaborador tiene familiares que también comercialicen productos similares, deben informarla al gerente de recursos humanos desde su vinculación a la compañía o en el momento que esta situación se presente.

3.10 Pagos a terceros

La compañía confirma que los pagos que efectúe serán en concordancia con los acuerdos y tiempos establecidos por la compañía y la contraparte para realizar estos. Asimismo, se confirma que los pagos se

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

realizarán únicamente mediante los canales autorizados por ambas partes, cualquier contraparte que solicite realizar un pago por un medio diferente del acordado deberá de solicitarle autorización a la presidenta de la compañía para que realice esta excepción.

Capítulo 4 - Principios de comportamiento

La compañía considera fundamental la aplicación de los principios de comportamiento, los cuales hacen parte de nuestros valores corporativos, ya que estos orientan el actuar de los colaboradores y de la misma compañía. Además, estos deberán estar alineados con:

4.1 Adhesión a los derechos humanos

La compañía está comprometida con la protección de los derechos humanos en la ejecución de sus actividades. Por lo tanto, se prohíbe la vulneración de estos en cualquier modalidad, ya sea directa o indirectamente hacia cualquier colaborador y/o contraparte con la que tenga relación la compañía.

Asimismo, la compañía no acepta ninguna discriminación por motivos de origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, orientación sexual o cualquier otra conducta que pueda afectar la integridad física o mental de cualquier colaborador.

En concordancia con lo anterior, la compañía está comprometida en proporcionar un ambiente laboral libre de acoso físico, verbal, psicológico y sexual; además de suministrar las herramientas requeridas que eviten este tipo de situaciones.

Finalmente, los colaboradores deberán remitirse a la política de “*Tratamiento de datos personales*”, para comprender la postura adicional de la compañía.

4.2 Adhesión frente a los derechos dados por el estado colombiano

La compañía tiene en cuenta la aplicación de la Constitución Política de Colombia, en cuanto al respeto de los derechos fundamentales de cada uno de sus integrantes, especialmente el derecho a la paz, el libre desarrollo de la personalidad y expresión. Asimismo, no irá en contra del derecho al trabajo, por consiguiente, la compañía confirma:

4.2.1 Responsabilidad Social Corporativa

La compañía realizará actividades en torno a la Responsabilidad Social Corporativa empleando siempre el principio de legalidad y buscando generar un resultado positivo en la comunidad donde opera.

4.2.2 Horario laboral

La compañía está comprometida con el cumplimiento de las leyes colombianas aplicables frente al horario de trabajo de sus colaboradores

4.2.3 Trabajo, abuso y explotación sexual de niños y adolescentes

La compañía prohíbe la contratación de menores de edad, por lo tanto, ninguna contraparte podrá realizar esta práctica y/o auspiciarla.

4.2.4 Trabajo forzoso

La compañía prohíbe la ejecución de trabajos forzosos, por lo tanto, ninguna contraparte podrá realizar esta práctica y/o auspiciarla.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

4.2.5 Salud y Seguridad en el Trabajo

La compañía suministra un entorno laboral sano y seguro a todas sus contrapartes, además de fomentar la protección y la salud de sus colaboradores.

4.2.6 Igualdad de oportunidades

Los colaboradores de la compañía tienen las mismas oportunidades de crecimiento independiente de su edad, género, raza, religión, nacionalidad u orientación sexual dentro de las oportunidades laborales que se presenten en la compañía. Adicionalmente, la compañía cuenta con convocatorias internas, lo que les permite a sus colaboradores activos participar en estas.

Es importante tomar presente, que los colaboradores pueden participar para suplir las necesidades de la vacante en cuestión si este cumple con los requerimientos necesarios, esto también implica, que esta promoción en caso de ser seleccionado se aplicará bajo todas las premisas aplicables. Se entiende con estas premisas, el crecimiento de su posición jerárquica, aumento salarial y el aumento en las responsabilidades que implican junto con su correspondiente acompañamiento para la adaptación a este nuevo entorno.

4.2.7 Cohecho y corrupción

La compañía prohíbe los comportamientos que puedan afectar la ética y la transparencia corporativa, por consiguiente, rechaza cualquier práctica relacionada con la corrupción, soborno, fraude y empleará las medidas que considere pertinentes que permitan mitigar estas situaciones al interior de la compañía

4.2.8 Remuneraciones

Las remuneraciones otorgadas por la compañía considerarán las escalas aplicables, teniendo en cuenta la experiencia, cargo y nivel de estudio de sus colaboradores. Además, la compañía cuenta con un salario mínimo corporativo, el cual es superior al salario mínimo legal vigente.

Las remuneraciones dadas por la compañía no pretenden desvalorar el esfuerzo y dedicación de cada uno de sus colaboradores, es por lo que, los salarios son constantemente evaluados y analizados, para que los colaboradores de la compañía perciban su crecimiento profesional y su retribución correspondiente, por consiguiente, para la compañía ningún cargo se puede catalogar como infravalorado, por el contrario, cada cargo es analizado y con base a la experticia es definida la remuneración.

4.3 Respeto por las diferencias

La compañía está comprometida con respetar las diferentes opiniones y estas serán tratadas de manera equitativa. Por consiguiente, estas no podrán ser empleadas para originar discriminaciones y/o daños psicológicos. Sin embargo, las opiniones serán tratadas de forma equitativa y se tomarán en cuenta dependiendo de la situación y la racionalidad de la opinión proporcionada.

Se debe tener presente que todas las opiniones que se efectúen al interior de la compañía, serán evaluadas en concordancia con la situación y se busca con esto, que todos los colaboradores participen activamente en los diferentes escenarios que se presenten en la compañía, logrando no solo con esto un enfoque de integración sino que adicionalmente, al visualización de diferentes situaciones y soluciones, evitando sesgar las diferentes posibilidades y por ende nuevas oportunidades de mejoramiento.

4.4 Austeridad

La compañía ha determinado que los recursos asignados deberán emplearse para realizar las actividades para las cuales se adquirieron, por lo tanto, ningún colaborador podrá hacer uso de estos de manera personal sin tener en cuenta lo expresado en este documento, cualquier duda que pueda surgir sobre el uso de estos o en su defecto si evidencia un mal uso de estos podrá comunicárselo al Oficial de Cumplimiento.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Además, los gastos relacionados con viajes, entretenimiento, alimentación, hospedaje, bonificaciones, y/o cualquier actividad adicional definida por la compañía, en la cual es la compañía quien asume los gastos, deberá estar debidamente soportada. Frente a esto se incluye que cualquier actividad que se efectúe ya sea de carácter interno y/o externo deberá no solamente de contar con la debida autorización, sino que adicionalmente se deberá conservar los soportes que avalen los gastos incurridos y en caso de tener un excedente, se procederá a realizar la correspondiente devolución a la compañía. Ningún colaborador tiene permitido hacer uso de los recursos monetarios de la compañía a título personal, asimismo, la compañía tampoco otorgará dinero monetario a los colaboradores deliberadamente, esto se traduce, que esto deberá de estar alineado en concordancia con las directrices definidas en este documento frente a las secciones de remuneraciones, bonificaciones y comisiones.

Se aclara que si la compañía decide deliberadamente entregar a un colaborador una compensación monetaria estará deberá de estar autorizada por la presidencia y deberá de estar justificado en los registros contables, el motivo por el cual se entregó, en ninguna circunstancia esta situación deberá de interpretarse como un acto de soborno, fraude y/o corrupción.

Si se llega evidenciar que se presenta una situación, donde no se pueda soportar lo previamente expresado, la compañía optará por tomar las medidas correctivas y aplicar las sanciones correspondientes.

4.5 Vectores comportamentales

Los colaboradores deberán adoptar los valores corporativos en la ejecución de sus actividades y frente al actuar con las contrapartes; asimismo deberán aplicar lo expuesto a continuación:

- a. Los colaboradores deben de actuar responsablemente frente a los compromisos adquiridos por la compañía.
- b. Los colaboradores deberán aplicar el respeto en cada actuación que realicen, independientemente de su posición jerárquica. Asimismo, deberán evitar cualquier práctica o insinuación que pueda interpretarse como una falta de respeto.
- c. La compañía prohíbe ocultar, manipular o tergiversar la información a la que tengan acceso los colaboradores en función de sus actividades, además ninguno podrá emplearla para fines personales, ya sea directa o indirectamente. Por otra parte, esta prohibición involucra la manipulación de información de carácter personal.
- d. La compañía considera fundamental la aplicación de la calidad en las actividades que realiza, así como en los productos y servicios que ofrece. Por lo tanto, todas las actividades que se realicen deberán emplear la información, materiales, productos y demás requerimientos que cumplan con los estándares mínimos de calidad para proteger la imagen de la compañía y estos siempre se deberán adquirir de manera legal, bajo ninguna circunstancia se permite que estos sean adquiridos de manera fraudulenta, mediante chantaje y/o cualquier escenario similar.
- e. Los colaboradores de la compañía tienen prohibido recibir alguna remuneración por parte de un tercero o de otros colaboradores, con el propósito de ocultar, manipular, tergiversar y/o generar cualquier actividad que pueda comprometer la reputación de la compañía. Se debe tener presente, que el colaborador solo podrá recibir regalos solamente si cumple con lo definido en la política descrita en el presente documento y que en ninguna circunstancia el regalo podrá entenderse que será monetario, todo regalo deberá ser en especie. Asimismo, no podrán patrocinar actos que afecten el nombre de la compañía o la vinculación de esta con la corrupción, fraude y/o soborno.
- f. Los colaboradores deberán cumplir las políticas y normas definidas en cada una de sus funciones o cuando actúen en nombre de la compañía, sin excepción alguna y sin importar la posición jerárquica que ocupe dentro de la compañía.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Capítulo 5 - Políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

5.1 Responsabilidad de la puesta en marcha del Programa de Transparencia y Ética Empresarial

La presidenta deberá apoyar la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, mientras que el Oficial de Cumplimiento será el responsable de la ejecución y mantenimiento de este, así como de su monitoreo y cumplimiento en la compañía.

Los programas de capacitación realizados a los colaboradores en materia de transparencia y ética empresarial serán desarrollados por el Oficial de Cumplimiento y será mediante el área de gestión humana que se coordine las fechas e invitados a estas. Por otra parte, cuando se trate de la aplicación de las sanciones por incumplimiento por parte de los colaboradores de la compañía, esto será coordinado mediante el área de recursos humanos.

Además, la presidenta apoyará al Oficial de Cumplimiento frente a las necesidades técnicas, tecnológicas, financieras y aquellas que requiera para que el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial pueda operar de manera fluida. Asimismo, será con el apoyo de la misma presidenta que se aplicará las sanciones pertinentes hacia las demás contrapartes de la compañía, por el incumplimiento de lo establecido en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

5.2 Política frente a la integridad financiera y el cumplimiento de las leyes aplicables

La compañía exige estados financieros preparados bajo la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) emitida el 01 de enero de 2.012 por el International *Accounting Standards Board (IASB)*, los cuales reflejarán fielmente las transacciones y la situación financiera de la compañía que incluirán Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo junto con todas sus Revelaciones.

Cada colaborador de la compañía que trabaja en el área contable, tiene la responsabilidad de procesar fielmente los documentos que soportan las transacciones de la compañía y deben mantener procesos y controles internos efectivos para informes financieros y publicación de asuntos sujetos a requisitos de divulgación dentro del alcance de sus deberes, reflejando siempre la realidad de la situación que se menciona, no alterando los datos de los informes para ocultar situaciones que deben ser conocidas por la compañía, ni siquiera con el argumento de favorecer a la compañía.

Los colaboradores que tengan preguntas y sugerencias sobre contabilidad, controles internos de contabilidad o asuntos de auditoría, o que deseen informar incidentes de manera confidencial y anónima, deben comunicarse directamente y a través de los canales de denuncia con el Oficial de Cumplimiento y/o la presidencia de la compañía si así lo consideran.

Así mismo, ninguno de los documentos emitidos por la compañía podrá ser emitidos de forma que no se pueda comprender lo descrito en esta, esto se traduce, que toda la información y/o documentación deberá de ser clara, concisa, exacta, oportuna y transparente. También dentro de esto, implica que el procesamiento de la información deberá ser efectuada mediante las herramientas suministradas por la compañía para tal fin y estas deberán ser actualizadas teniendo en cuenta la normatividad vigente. En ninguna circunstancia un colaborador de la compañía podrá emplear herramientas diferentes a las autorizadas para el procesamiento de la información, en caso de que se detecte esta situación debe de ser reportada al Oficial de Cumplimiento y/o a la presidenta.

Para los casos en que se requiera atender una auditoria, la compañía velará porque toda la documentación requerida, sea proporcionada de una forma íntegra y que este amparada bajo el cumplimiento normativo y el principio de confidencialidad. Asimismo, las respuestas brindadas en la auditoria deberán ser claras, lo que

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

permitirá evitar las interpretaciones erradas o ambiguas de esta. Para los casos en que se tengan dudas o se desconozca la manera de pronunciarse frente a la solicitud generada, el colaborador deberá de confirmar con su jefe inmediato, el cual deberá apoyar en el requerimiento. Para los casos en que la compañía se pueda ver comprometida, será necesario contar con el apoyo del Oficial de Cumplimiento y/o de la presidenta de la compañía.

5.3 Política sobre los beneficios personales inapropiados obtenidos producto del vínculo con la compañía

Ningún colaborador de la compañía tiene permitido hacer uso de su posición en la compañía para obtener algún beneficio ya sea a título personal o hacia la misma compañía se entiende que un beneficio para la compañía puede ser facilitaciones en la ejecución de actividades con terceros, obtener clientes incumpliendo la premisa de competitividad, entre otros. Para la compañía, esta situación no será aceptada, los colaboradores deben tener presente que los beneficios personales inapropiados se entenderán como todos aquellos que bajo este Programa de Transparencia y Ética Empresarial han sido definidos como errados, pero si llega un beneficio que no está contemplado dentro de este, se debe de acudir al raciocinio y considerar los valores expuestos en este documento para determinar que estos no son inapropiados.

Es importante hacer una celeridad, frente a los beneficios personales inapropiados y está relacionado frente a las tasas y/o productos que una entidad financiera y/o no financiera pueda ofertar al colaborador al adquirir un producto con estos. Si el colaborador está adquiriendo un crédito con una entidad financiera y/o no financiera con la cual la compañía tiene algún convenio, pero esta le ha ofrecido al colaborador una tasa preferencial sobre la definida para la compañía, el colaborador podrá aceptar esa tasa preferencial sin que se considere como un beneficio inapropiado. Para la compañía esta situación, se entiende como que el colaborador goza de una buena reputación a título personal y la entidad financiera y/o no financiera con la cual la compañía tiene una alianza y ha decidido otorgarle un beneficio donde la compañía no puede tomar decisiones.

Es importante tener presente que el único motivo por el cual, el colaborador deberá de rechazar este beneficio es si la compañía considera que esa entidad financiera y/o no financiera se tiene un interés financiero, en cuyo caso, el colaborador de la compañía no podrá aceptar ese beneficio. Para ello el colaborador deberá de confirmar anualmente mediante la certificación de transparencia y ética empresarial, esta situación.

5.4 Política sobre corrupción, soborno, fraude, dadas y comisiones

No se tolera ninguna forma de soborno activo o pasivo en cualquier modalidad; pública, privada o mixta, nacional y/o internacional en ningún nivel de las partes relacionadas que intervengan directa o indirectamente en las operaciones de negocio. Además de las circunstancias descritas anteriormente, pueden surgir situaciones que no constituyan actos criminales de corrupción, pero que sin embargo pueden generar dudas sobre la imparcialidad profesional de los colaboradores, clientes y socios comerciales de la compañía.

Por lo tanto, la corrupción, fraude y soborno, dadas y las comisiones, se definen como cualquier acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir una compensación a cambio de la ejecución de una actividad incorrecta, a favor de sí mismo o de un tercero que realiza el acto, teniendo en cuenta lo anterior, la compañía prohíbe la ejecución de actividades que impliquen la recepción o el suministro de beneficios inadecuados, por lo tanto, será considerada una falta grave, la cual será sancionada y se tomarán las medidas correspondientes, que permitan evitar situaciones que afecten al reputación de la compañía.

Asimismo, la compañía cuenta con una postura de “Cero Tolerancia” hacia cualquier conducta o práctica que pueda involucrarla con la corrupción, el fraude y el soborno. Por consiguiente, el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial aplicará para todos los colaboradores y contraparte de la compañía. Es necesario aclarar que será responsabilidad de cada contraparte dar cumplimiento a los lineamientos establecidos.

Se entiende que la palabra “Valor” para la compañía, implica dinero, obsequios, capacitación, viajes, servicios y/o cualquier otra atención, la cual no debe desarrollarse, tomando en cuenta que esta, no está permitida. Asimismo, esta palabra se vincula con descuentos especiales al momento de ofertar servicios, aumentos salariales injustificados, invitaciones que no ameritan, entre otros.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

La compañía rechaza la generación de la entrega de un valor a un tercero o intermediario que le permita contribuir con una relación comercial y que tenga apariencia de ilegalidad, en los casos en que se desee realizar alguna invitación a un cliente, deberá ser notificada a la presidenta para invitar a almorzar a un cliente no se requiere notificarle al Oficial de Cumplimiento para su aprobación, la cual deberá estar debidamente soportada.

Por otro lado, se define a los *“Pagos de facilitación”* como la realización de pagos o regalos de pequeña cuantía, con propósito de obtener algún permiso, licencia, servicio u cualquier otro beneficio. Considerando lo anterior, la compañía prohíbe los *“Pagos de facilitación”* dentro de los acuerdos comerciales y cualquier señal de estos deberán ser reportados a la presidenta en el menor tiempo posible.

Adicionalmente, la compañía prohíbe que cualquier colaborador, independientemente de la posición jerárquica que ocupe dentro de la compañía, pueda abusar de su poder, hacer un uso inadecuado de los recursos proporcionados por la compañía o emplearlos con fines personales; cualquier incumplimiento a estos lineamientos deberá ser reportado a través de los canales autorizados para tal fin.

Finalmente, la compañía prohíbe la realización de transacciones que puedan ser empleadas para realizar actos de corrupción, soborno y/o fraude. Las cuáles serán transacciones que no se encuentran presupuestadas y/o no deberían de estar realizándose, salvo por aquellas en las cuales la compañía autorice una remuneración a un equipo de trabajo por su contribución al crecimiento de la compañía. Los casos diferentes a la excepción planteada anteriormente deberán reportarse a la presidenta y al Oficial de Cumplimiento.

5.5 Política sobre el apoyo y/o contribución en campañas políticas

La compañía respeta la democracia, la estructura política y administrativa de los países en los que opera y/o tenga alguna relación comercial, así como a sus autoridades. Por esto mismo, no participa de manera alguna en actividades políticas, ni apoya ningún partido o movimiento político en las candidaturas a corporaciones públicas o cargos de elección popular. Respeto el derecho fundamental de sus colaboradores a pertenecer o no a partidos políticos, al voto y a participar activamente en política. Por lo tanto, ellos no serán constreñidos ni a contribuir económicamente, ni a participar o apoyar actividades partidistas, políticas o electorales, salvo aquellas que sean de obligatoria aceptación por mandato legal o constitucional, como actuar de jurado de votación en caso de ser convocado por la autoridad correspondiente.

Es importante aclarar que en caso de que un colaborador si decide apoyar y/o contribuir a una campaña política, este deberá de hacerlo fuera de su horario laboral y adicionalmente solamente podrá hacerlo a título personal, esto significa que en ninguna circunstancia un colaborador deberá de insinuar y/o realizar el apoyo y/o contribución a la campaña política a nombre de la compañía. Además, este no podrá hacer apoyo y/o contribuir cuando se encuentre en horario laboral.

5.6 Política sobre las donaciones

Los fondos de patrocinio, los pagos en efectivo y otros obsequios a políticos, partidos políticos, asociaciones u otro tipo de entidades, solo se pueden llevar a cabo de conformidad con las leyes aplicables y con el consentimiento previo de la presidencia de la compañía. Así mismo, se deben anotar debidamente en libros contables y revelar en las notas a los estados financieros.

Además, la compañía apoya a la fundación Santa Rita del Pantano de Vargas ubicada en Boyacá, Colombia; esta fomenta la educación inclusiva en la comunidad, a través de un colegio y promueve el apoyo social por medio de entidades cuya trayectoria sea reconocida. Asimismo, las donaciones son realizadas de una forma centralizada y se hace un seguimiento a los recursos, con el propósito de identificar que efectivamente son empleados para los fines correspondientes.

También la compañía ha determinado que, para la aprobación de donaciones, estas deberán ser autorizadas por la presidencia, quien conservará un registro de estas. Finalmente, la compañía ha determinado que no recibirá donaciones, con la finalidad de disminuir la posibilidad de ser empleada para realizar prácticas

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

relacionadas con el soborno, corrupción y/o fraude, con esto se busca disminuir la probabilidad de que el juicio de la compañía se vea afectado, con esto le permitirá mantener la independencia en sus actuaciones, garantizando la transparencia en las actividades que realiza en la ejecución de su objeto social. Para más detalle puede ser consultada la política contra la corrupción y soborno.

5.7 Política sobre la colaboración de los participantes en las actualizaciones del Programa

El presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial podrá ser actualizado y/o modificado en cualquier momento cuando las disposiciones legales y normativas tanto internas como externas lo ameriten. Sin embargo, el Oficial de Cumplimiento revisará este y las demás disposiciones internas adicionadas directa o indirectamente por lo menos una vez al año y llevará sus sugerencias y recomendaciones al designado de la Junta Directiva para su correspondiente modificación.

Así mismo, la presidencia promueve la participación constante de la presidencia y del Oficial de cumplimiento en la actualización del Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Además, en caso de requerirse involucrará en la actualización de este a otros participantes, si se considera oportuno.

5.8 Política sobre el cumplimiento de negocios de manera ética

En la compañía promovemos la realización de nuestros negocios dentro de un marco ético transparente, el cual se alinea con las mejores prácticas empresariales y competitivas del mercado.

Trabajamos mancomunadamente con nuestras contrapartes en procura del bienestar de estas y extendemos nuestros esfuerzos hacia la comunidad en general, en la medida que nos sea posible. Para ello acatamos, respetamos, y/o actuamos de conformidad con la normatividad aplicable, cumplimos en conjunto todas las políticas internas emitidas y las consideramos eje articulador de un excelente gobierno corporativo.

Estas pautas de comportamiento se consideran no negociables y de obligatorio cumplimiento para toda la organización. Fueron creadas con el propósito de direccionar todos nuestros esfuerzos hacia la consecución de los objetivos y acatar la legislación vigente.

También, cada vez que se realice un negocio, esto quedará estipulado en el correspondiente contrato, con excepción de las negociaciones que no requieran un contrato. Asimismo, la compañía prohíbe la generación de vínculos contractuales con aquellas contrapartes con las que se pueda generar un conflicto de interés, que puedan afectar el buen nombre de la compañía o que estén relacionados con actividades de soborno, fraude y/o corrupción.

Para los casos en que, al realizar las debidas diligencias correspondientes, se evidencie alguna inconsistencia grave en la información suministrada y que ésta atente contra los buenos principios y que esta no pueda ser aclarada por la contraparte, dependiendo de las circunstancias se podrá proceder para realizar la cancelación del vínculo comercial, ya que la compañía fomenta la generación de vínculos transparentes.

5.9 Política sobre el pago de comisiones

Todas las remuneraciones y pagos de comisiones a empleados y contratistas deberán realizarse de conformidad con los parámetros establecidos en los acuerdos laborales y/o comerciales previamente pactados, y acorde con las tarifas estipuladas.

De esta forma, la compañía autoriza el pago de las comisiones por concepto de ventas que realiza el colaborador en la zona o en el sector asignado, el porcentaje de comisión otorgado será el previamente definido por la presidencia; sin embargo, se deberán contemplar las variaciones que podría tener la comisión al momento de realizar los descuentos al cliente. En caso de requerir ampliar esta información, el colaborador deberá remitirse al contrato de trabajo suministrado por la compañía.

Adicionalmente, las comisiones percibidas por productos que generen una devolución por parte del cliente,

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

serán descontadas a los colaboradores. Asimismo, en caso de finalización de contrato con justa causa, el colaborador no tendrá derecho a percibir el pago por este concepto.

Todas las comisiones que se efectúen podrán ser auditadas por parte del Oficial de Cumplimiento cada vez que este lo considere necesario, denuncias y/o información sobre actuaciones indebidas que puedan materializar riesgos de soborno transnacional, fraude y/o corrupción por concepto de estos pagos, en conjunto con la auditoría interna de la compañía.

Además, el Oficial de Cumplimiento validará la legalidad de las erogaciones, la no desviación de recursos, el no encubrimiento de pagos a terceros contratistas y/o colaboradores, pagos sin justificación contractual o comercial, como mínimo una vez al año y de acuerdo con los procedimientos de auditoría que a juicio profesional considere necesarios.

Todo pago o desembolso de recursos de la compañía por estos conceptos dirigido a sus colaboradores y/o contratistas, sean nacionales o del exterior, deberá realizarse mediante entidades y/o canales bancarios autorizados, en los que sea posible rastrear todos los movimientos y giros realizados.

Así mismo todos los pagos por servicios en el extranjero deberán cumplir con el régimen cambiario colombiano y canalizarse a través de entidades bancarias autorizadas o mediante cuentas de compensación debidamente registradas ante el Banco de la República.

5.10 Políticas de gratificaciones y bonos de desempeño

Las gratificaciones son pagos relativamente menores, más como una propina, realizados a colaboradores o del gobierno. Estos pagos se realizan con el fin de agilizar los servicios de rutina o las acciones administrativas prestadas o realizadas por esas personas. En general, las gratificaciones difieren de los sobornos, ya que el propósito del pago de la gratificación es acelerar la finalización de un servicio de rutina o acción administrativa, a la que la compañía tiene derecho bajo la ley y en el curso normal de los acontecimientos. El pago no es un intento de distorsionar un proceso apropiado de toma de decisiones.

Sin embargo, se aclara que la compañía no estamos de acuerdo con estas prácticas, no las promovemos, ni mucho menos propiciamos este tipo de pagos. Esto se traduce en que ningún colaborador podrá realizar este tipo de actividades y en caso, de detectar alguno deberá de notificarlo al Oficial de Cumplimiento.

Además, la compañía enmarca todas sus operaciones dentro del marco de la legalidad, por lo tanto, al momento de otorgar bonificaciones, estas tendrán en cuenta la compensación de los esfuerzos de sus colaboradores y no podrá emplearse como una actividad para intimidar o disuadir la integridad del colaborador.

Además, la compañía ha determinado que los colaboradores que tengan el cargo directivo podrán recibir una bonificación especial no constitutiva de salario, la cual corresponde a un porcentaje de la asignación salarial y solamente será posible si es autorizado por la presidencia de la compañía.

5.11 Políticas de compras y contratación

La compañía realizará las compras y contrataciones bajo el marco regulatorio aplicable y deberán considerar los proveedores previamente aprobados por la compañía, el cual tendrá en cuenta las debidas diligencias realizadas para proveedores nacionales e internacionales.

5.12 Políticas relacionadas con los proveedores y/o contratistas

La compañía ha establecido un instructivo para la selección y evaluación de proveedores, el cual deberá ser considerado al momento de aprobarlos. Dentro de los requisitos que estos deberán cumplir, se encuentra la presentación de documentos, la evaluación de proveedores la cual incluye: calidad de los productos o servicios ofrecidos, el cumplimiento y oportunidad en la entrega y el desempeño HSEQ. En todo caso, el estudio que se le haga a cualquier proveedor o contratista depende de su criticidad y del monto de los negocios que se estén o se vayan a realizar con estos.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Adicionalmente, los proveedores y contratistas deberán cumplir con lo establecido en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresa, así como en el manual de contratistas establecido por la compañía.

5.13 Política frente al lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva

La compañía está comprometida con la lucha nacional e internacional contra el lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Los colaboradores en sus entornos de trabajo no pueden permitirse, involucrarse ni tolerar acciones en violación de las regulaciones nacionales o extranjeras de estas prácticas. El lavado de dinero se refiere, entre otros, a la introducción (por ejemplo, mediante conversión o transferencia) de dinero u otros activos provenientes directa o indirectamente de un delito en el ciclo económico regular del dinero.

Razón por la cual adopta medidas de prevención tales como: la verificación en listas legítimamente elaboradas por las autoridades gubernamentales para que los acuerdos comerciales celebrados y sus transacciones con distribuidores, subdistribuidores, proveedores de bienes y servicios, contratistas, entre otros, sean realizadas por personas y entidades libres de toda sospecha y que no sean utilizadas como instrumento o medio para la legalización, ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero, recursos o bienes provenientes de actividades delictivas.

Las infracciones de las regulaciones de estas prácticas pueden resultar en sanciones penales para el colaborador. Por lo tanto, si tiene dudas sobre si una transacción financiera está permitida, consulte con la gerencia financiera y administrativa y/o con el Oficial de Cumplimiento en una etapa temprana.

Capítulo 6 - Conflicto de interés

Un conflicto de interés es una situación derivada de la imposibilidad de satisfacer simultáneamente dos intereses, este radica en la independencia mental, donde la persona bien sea por interés propio, por auto revisión, por abogacía, por familiaridad o por intimidación afecta su juicio independiente y su objetividad en relación con los mejores intereses de la compañía.

Por lo cual, el colaborador debe informar a la gerencia del área correspondiente o a la presidencia según el caso sobre la existencia real o aparente de cualquier situación en la que sus intereses pudieran estar en conflicto con los de la compañía. Se exige evitar cualquier acción que sea, o pueda ser interpretada como conflictiva, con sus obligaciones hacia la compañía. Por lo anterior, toda actuación o transacción de carácter individual que implique beneficio personal para el colaborador y/o sus familiares más cercanos y pueda perjudicar a la compañía y/o genera un conflicto de intereses entre la compañía y el colaborador. Los conflictos de interés pueden incluir las siguientes situaciones:

- a. El colaborador tiene un interés material en una entidad que es un socio comercial, competidor, proveedor, distribuidor o cliente de la compañía.
- b. El allegado es un funcionario, un empleado administrativo o un consultor de una entidad que es un socio comercial, competidor, proveedor, distribuidor o cliente de la compañía.
- c. El allegado es un funcionario o miembro de una institución pública con autoridad directiva o de supervisión sobre la compañía.
- d. El allegado participa o brinda apoyo para actividades en competencia con la compañía.
- e. El colaborador aprovecha su posición o función en la compañía para asegurar ventajas financieras o mejores condiciones de trabajo para un tercero relacionado.
- f. El colaborador le vende los productos de la compañía a un familiar.
- g. El colaborador acepta un beneficio financiero personal en nombre de una compañía que es un socio comercial, competidor, proveedor, distribuidor o cliente de la compañía, sin tener legalmente derecho a tal beneficio.
- h. El colaborador adquiere bienes o participaciones en un negocio que la compañía puede tener interés en adquirir.
- i. El colaborador usa propiedad, trabajo o información de la compañía en búsqueda de intereses personales.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

6.1 Información para suministrar cuando se genera un conflicto

Los colaboradores y partes interesadas de la compañía que evidencien situaciones que conlleven a un potencial conflicto de interés, deberán de reportarlo mediante la línea de ética autorizada por la compañía, la cual es transparencia@igihm.net.

Quien realice un reporte de conflicto de interés, debe tener presente de proporcionar toda la información disponible y/o detalles, esto implica que no podrá sesgar la información que planea proporcionar. Es importante tener presente, que no se debe proporcionar información incorrecta o sesgada ya que las conclusiones podrían llegar a variar.

6.2 Uso de la información

Quienes tengan conocimiento de un conflicto de interés, no deben emplear la información a la que tienen acceso para beneficiarse de manera propia o a un tercero, esto implica que no debe de compartirse la información bajo ningún medio. Si algún participante tiene conocimiento de que se está dando esta situación, deberá de reportarla por los medios autorizados por la compañía, para ser esta situación considerada durante la investigación primaria.

6.3 Uso de la jerarquía

Los colaboradores y el Oficial de Cumplimiento tienen prohibido hacer uso de su posición jerárquica en la compañía, para desviar oportunidades de negocios, información o situaciones que se estén generando en pro de su propio beneficio o el de un tercero.

6.4 Tratamiento de los conflictos de interés

El tratamiento de los conflictos de interés será empleado con el fin de mejorar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, toda vez que la situación lo amerite y las conclusiones serán socializadas con el fin de generar controles para mitigar que esta situación ocurra nuevamente.

Capítulo 7 - Conducta para observar en relaciones comerciales y legales

Se espera que todos los colaboradores cumplan con los principios, vectores y lineamientos definidos en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Es por lo que, todos los colaboradores deben tener presente las siguientes directrices:

7.1 Capacitación, divulgación y concientización

La compañía, realizará capacitaciones con una periodicidad anual o conforme lo disponga el Oficial de Cumplimiento quien será el encargado de impartir dicha formación, de acuerdo con las necesidades detectadas.

En estos entrenamientos que podrán realizarse de manera presencial y/o virtual se informará y comunicará al personal, la obligación de cumplir con lo estipulado en este Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el objetivo de crear conciencia respecto a todas las situaciones como a los riesgos que representan para la compañía los delitos de soborno transnacional, fraude y corrupción.

El Oficial de Cumplimiento en armonía con la Presidencia, Gerencias y Direcciones, tendrá la facultad de determinar qué contratistas, asociados de negocio y/o terceros deberán ser capacitados por la compañía siempre y cuando ello reporte algún beneficio para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Así mismo, durante el proceso de inducción y reinducción se presentarán a los colaboradores los aspectos relevantes del Programa de Transparencia y Ética Empresarial conforme con la competencia de cada cargo dentro de la compañía, y, en el momento en que haya actualizaciones y/o modificaciones a este por disposiciones internas o externas, el Oficial de Cumplimiento y el representante legal, deberán determinar la forma de comunicar y/o transmitir las mismas a los respectivos grupos de interés.

Todas las actividades de capacitación deben documentarse para permitir la evaluación de su efectividad, eficiencia y sostenibilidad, los registros de asistencia de los colaboradores y terceros a las sesiones de capacitación deben conservarse según las disposiciones definidas.

Lo anterior con la finalidad de mostrar en detalle cuanta capacitación ha recibido cada colaborador y permitir a la compañía defenderse mejor en caso de la materialización de cualquier situación, escenario y riesgo asociado con estos delitos.

7.2 Frente a los clientes

En la relación con nuestros clientes las conductas a observar estarán enmarcadas dentro de la transparencia, trato sincero, cortés y directo dentro del marco ético. Se basarán en el cumplimiento de los acuerdos pactados y en el manejo de sus intereses particulares alineados con los principios de honestidad, buena fe, legalidad, transparencia, veracidad, interés general corporativo, además de procurar superar la satisfacción de sus expectativas.

En la compañía alentamos a nuestros clientes a cumplir los estándares de nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Para ello:

- a. Nos comprometemos solo con lo que podamos cumplir y con lo que podamos hacer por nuestros clientes. Por consiguiente, si una circunstancia imprevista hace que sea imposible cumplir un compromiso, notificaremos a nuestro Superior inmediato quien hará los respectivos escalamientos si son a lugar y se encargará de manejar el tema con el cliente.
- b. No realizaremos afirmaciones falsas sobre la calidad o disponibilidad de nuestros productos, fechas de entrega y términos y/o condiciones de pago.
- c. Comercializamos nuestros productos y servicios de forma honesta y precisa, esperando que los clientes actúen con la misma integridad.
- d. Prohíbe sin excepción ofrecer retribuciones a cambio de adjudicación de contratos.

Siempre llevaremos a cabo nuestros negocios de manera respetuosa con nuestros clientes, lo que incluye respetar las costumbres y tradiciones locales propias de cada país. Esto implica que todos los vínculos deberán de estar ligados a los alcances acordados y no podrán rebasar lo pactado dentro del alcance pactado. Además, no se generarán vínculos con los clientes que generen conflicto de interés o que no vayan en concordancia con los lineamientos expresados en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Se reitera, que cada vínculo comercial debe ir ligados con la transparencia, legalidad, confidencialidad, honestidad y profesionalismo. Así mismo se debe considerar:

- a. No se celebrarán, patrocinarán, auspiciará o se acercará con grupos que se encuentren al margen de la ley y/o empresas de papel.
- b. No se realizarán negociaciones o se dará curso hacia solicitudes de clientes con los que se sospeche que existe actividades relacionadas con soborno, corrupción, fraude o estén vinculadas con actividad ilícitas o que en su defecto podrían ser empleadas para estos fines.
- c. Clientes que vayan en contra de los principios de la compañía.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

- d. Clientes que se conozca o se sospeche de un comportamiento empresarial atípico o que vaya en contravía no solo de los lineamientos del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial o en contravía del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM.
- e. Clientes que ofrezcan de manera directa o insinúen alguna remuneración, comisión u otro beneficio, con el fin de influir en las decisiones de la compañía.
- f. Clientes que soliciten un trato preferencial al interior de la compañía cuando éste afecte los intereses de la compañía, todos los clientes serán tratados en igualdad de condiciones.
- g. Clientes que generen trabas para poder acceder a su información o en su defecto rechace suministrar dicha información.
- h. Clientes que estén relacionados con actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo y/o el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- i. Las negociaciones que se efectúen con el gobierno estarán enmarcadas bajo los requerimientos legales definidos por el Estado para poder realizarlas.

7.3 Frente a los proveedores y/o contratistas

Se pide actuar con transparencia, objetividad y responsabilidad, cero prácticas indebidas contra la corrupción, fraude y soborno. Brinde especial atención a las negociaciones con proveedores y/o contratistas o con quienes aspiren a serlo, en las que:

- a. Para participar le ofrezcan de manera directa o encubierta algún beneficio que no sea aplicable a toda la comunidad de trabajo o supere un valor modesto.
- b. Exista un conflicto de intereses, real o aparente.
- c. Exista información que cuestione su cumplimiento de la legislación y las prácticas laborales justas.
- d. Exista un solo proveedor o participante, salvo que sea único y se cuente con previa autorización de la presidencia.
- e. Le soliciten omitir requisitos definidos en las políticas de contratación la compañía.

Nos interesa contar con proveedores de bienes y servicios que, además de dar cumplimiento a la legislación, brinden un trato justo a sus colaboradores y estén comprometidos con la protección del medio ambiente y la lucha contra el soborno, la corrupción y el fraude. Para los proveedores, aliados de negocios y/o contratistas se busca una relación a largo plazo, donde todo se desarrolle de manera igualitaria, libre de favorecimientos indebidos y respetando los principios de la libre competencia. Es por lo que, al momento de interactuar con los proveedores, se tenga presente:

- a. No aceptar, solicitar u ofrecer cualquier ventaja indebida, tal como, regalos, beneficios o gratificaciones.
- b. Cuando sea necesario que nuestros proveedores mantengan relacionamiento directo con nuestros clientes, para tratar de asuntos de interés de la compañía, éstos deben ser debidamente autorizados por la compañía. La compañía espera que se dé un relacionamiento ético, basado en atención eficiente, transparente, cortés y comprometida con la satisfacción del cliente.
- c. No existirá exclusividad entre el proveedor y/o contratista con la compañía, salvo para aquellos proveedores y/o contratistas que se consideren claves para la compañía, sin embargo, si existirá un acuerdo de confidencialidad, cuando la situación lo demande.
- d. La selección de un proveedor se realizará en concordancia con los lineamientos definidos por la compañía.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

- e. No se realizarán negociaciones o se dará curso hacia solicitudes de proveedores y/o contratistas con los que se sospeche que existe actividades relacionadas con soborno, corrupción, fraude o estén vinculadas con actividad ilícitas o que en su defecto podrían ser empleadas para estos fines.
- f. La compañía está dispuesta a tener como proveedores y/o contratistas que fueron parte de grupos al margen de la ley, siempre que el mismo evidencie que está cumpliendo con los programas dados por el gobierno colombiano, para aquellas personas naturales y/o jurídicas que guardaron relación con esta situación.
- g. Las negociaciones que se efectúen con el gobierno estarán enmarcadas bajo los requerimientos legales definidos por el Estado para poder realizarlas.

7.4 Frente a las empresas competidoras

Todos los colaboradores de la compañía frente a la competencia deberán de tratarlos como si se tratará de otra contraparte. Esto se traduce en respeto, sin embargo, a los colaboradores se les solicita que se mantengan en confidencialidad, esto implica que los colaboradores tienen prohibido revelar cualquier tipo de información de la compañía hacia personas que laboren en aquellas compañías que sean catalogadas como competencia.

La compañía respalda una competencia justa y vigorosa. Los colaboradores deben cumplir con todas las leyes aplicables que protegen el comercio justo y abstenerse de participar en acciones que podrían conducir al comercio desleal. La compañía debe cumplir con todas las leyes antimonopolio aplicables. Esto incluye el cumplimiento de los requisitos de presentación existentes para concentraciones, fusiones, adquisiciones o desinversiones, y entidades conjuntas con las autoridades de competencia competentes. En particular, se prohíbe lo siguiente:

- a. Acuerdos y prácticas concertadas entre competidores que puedan afectar o tengan como objetivo la prevención, restricción o distorsión de la competencia ("acuerdos horizontales"), incluida, entre otras, la fijación directa o indirecta de precios u otras condiciones comerciales, compartiendo mercados, asignando regiones o clientes, y cuotas de producción o ventas. Además, la información no puede intercambiarse con los competidores, lo que podría permitir extraer conclusiones sobre su comportamiento actual o futuro en el mercado.
- b. Acuerdos con distribuidores, clientes, licenciatarios, licenciantes o proveedores ("acuerdos verticales") que pueden afectar o tener como objetivo la prevención o restricción de la competencia, por ejemplo, acuerdos que restringen la libertad de un cliente para establecer sus propios precios o seleccionar sus propios socios comerciales, así como ciertas cláusulas de no competencia tales como cláusulas de exclusividad.
- c. Abuso de una posición dominante en el mercado, con la imposición directa o indirecta de precios de compra o venta injustos u otras condiciones comerciales, la discriminación de los socios comerciales y ciertas ofertas agrupadas o las denegaciones de suministro, por ejemplo, constituyen abuso si no pueden justificarse sobre la base de criterios objetivos.

Dada la complejidad de la legislación antimonopolio, todos los acuerdos con competidores u otros terceros que puedan tener un impacto negativo en la competencia deben enviarse previamente a la presidencia con copia al Oficial de Cumplimiento, en una etapa temprana en caso de dudas.

7.5 Frente a las autoridades de control

Es fundamental que se actúe con absoluta integridad y transparencia en las actividades que realice en nombre de la compañía, establezcan relaciones serias, íntegras y profesionales con los representantes de las entidades oficiales, en procura de crear vínculos desprevenidos y desinteresados o cuando se realicen los trámites administrativos ante las entidades gubernamentales, se debe cumplir rigurosamente los requisitos establecidos en la ley.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Además, se debe abstener de ofrecer o recibir dinero, regalos, beneficios, descuentos, oportunidades de empleo y cualquier consideración que pudiera ser interpretada como soborno. Se debe tener presente, que aun en el caso en que la compañía sea beneficiaria o esté interesada en un trámite o una decisión respecto de la cual tenga un derecho o interés legítimo, hacer este tipo de pagos es una conducta inaceptable.

La compañía considera importante apoyar a las autoridades, es por lo que, apoyará a la Superintendencia de Sociedades mediante el canal de recepción de información definida por esta, cuando la compañía sospeche de una situación que debe de ser de conocimiento de esta.

Esto implica que la compañía reportará todas las situaciones que requieran de una investigación administrativa, ya que guardan relación con actividades de soborno, fraude y/o corrupción. Asimismo, si la compañía así lo decide podrá dar por finalizada la situación con la contraparte que genere esta situación.

Capítulo 8 - Debidas diligencias

La compañía se acoge a los lineamientos y parámetros pactados en la Circular Externa 100-000003 de la Superintendencia de Sociedades, de igual manera, los lineamientos establecidos en la Ley 1778 de 2016, donde manifiesta como compromiso la integración de debidas diligencias hacia las contrapartes.

Durante la ejecución de una debida diligencia, se considera la validación de un conjunto de criterios contables, financieros y legales de operaciones internacionales o de un negocio. Por tal razón, se registrará bajo el subcapítulo de “Perfil de riesgo” del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la definición de los periodos de ejecución de las validaciones, dependiendo la exposición al riesgo.

Por otra parte, las debidas diligencias se realizan con el fin de validar la integridad de la contraparte, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el presente documento, con el fin de evitar que la compañía se vea involucrada en situaciones de soborno, fraude y corrupción que posean presuntamente apariencia de legalidad.

Las debidas diligencias del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM y las del presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se deberán efectuar de manera simultánea y estarán ligadas a los requisitos aquí planteados, de manera tal, que no se podrán llevar a cabo vínculos comerciales con las partes que abstengan de proporcionar la información mínima requerida para su respectiva verificación.

Sin embargo, las debidas diligencias podrán ser excepcionadas siempre que se cuente con la debida autorización por parte del Oficial de Cumplimiento y en ninguno de los casos, los colaboradores podrán hacer caso omiso a alguna situación sin antes contar con su autorización. No obstante, si el colaborador no está de acuerdo con la respuesta dada por el Oficial de Cumplimiento podrá solicitar al comité de riesgos brindar la excepción, si el comité aprueba la excepción esta deberá de ser documentada y el Oficial de Cumplimiento realizará monitoreo frente a la excepción dada.

En el eventual caso de que el Oficial de Cumplimiento no se encuentre disponible y exista alguna eventualidad, se deberá requerir una reunión extraordinaria al comité de riesgos, quienes establecerán si es posible realizar dicha excepción. De igual forma, en caso de presentar diferencias entre las opiniones de algún integrante del comité, se deberá convocar al comité de riesgos para interceder como miembro arbitrario y llegar a una solución ante la eventualidad presentada. De continuar las diferencias, el o los miembros inconformes podrán acudir al máximo órgano de control de la compañía para delimitar las diferencias. En ese sentido, una vez la alta dirección realice su pronunciación, todas las partes seguirán los lineamientos dictaminados por la misma y todo será documentado por el comité de riesgos.

8.1 Procedimiento de debida diligencia para clientes y proveedores

El procedimiento de debida diligencia será el siguiente:

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

- a. Se solicitará a la contraparte el diligenciamiento de su respectivo formato y el envío de la información adicional solicitada.
- b. El colaborador verificará que todos los campos estén diligenciados y adicionalmente, verificará que la información solicitada sea remitida de manera completa.
- c. Posteriormente, se realizará una búsqueda de la contraparte en las listas restrictivas y, en caso, de tratarse de una persona jurídica se buscará a los miembros de la junta directiva, representante legal y representante legal suplente. Adicionalmente, para aquellas que se encuentren obligados a contar con un revisor fiscal, se consultará al revisor fiscal, al revisor fiscal suplente y la compañía y/o firma a la que pertenezca este.
- d. Una vez realizada la consulta, se realizará la segmentación de factores de riesgos y se determinará el perfil de riesgo de la contraparte.
- e. Posteriormente, se realizará un análisis financiero y se verificará que su comportamiento financiero sea estable.
- f. Finalmente, se realizará el proceso de debida diligencia definido en el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM y se aplicarán las políticas definidas para este sistema.

8.2 Procedimiento de debida diligencia para contratistas

- a. Se realizará en primera instancia los numerales desde el “a hasta el d” del numeral 8.1 del presente documento.
- b. Después de efectuar la debida diligencia del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM se seguirá los lineamientos dados en el manual del contratista de la compañía, si el contratista rechaza realizar estas, se dará por finalizada la relación.
- c. Finalmente, previo al inicio de sus obligaciones se realizará el contrato legal, el cual será hecho en concordancia con los lineamientos legales aplicables.

8.3 Procedimiento de debida diligencia para operaciones relacionadas con fusiones, compra de activos, acciones o reorganización empresarial

El procedimiento de debida diligencia será el siguiente:

- a. En primera instancia se realizará el procedimiento descrito en el numeral 8.1
- b. Se seguirá los lineamientos legales aplicables dependiendo de la naturaleza de la operación a efectuar, en caso, de que la contraparte se oponga a seguir el marco legal y regulatorio se dará por finalizada la relación.

8.4 Procedimiento de debida diligencia para colaboradores

Los colaboradores deberán de cumplir con el procedimiento establecido frente al proceso de selección y contratación, cualquier colaborador que se rehusó a realizar este, se dará por finalizada su relación. Por otra parte, los colaboradores deberán de diligenciar de manera anual la certificación de transparencia y ética empresarial.

8.5 Documentación frente a las debidas diligencias

Se conservará todos los soportes relacionados con la debida diligencia de la contraparte, siguiendo el mismo procedimiento definido dentro del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral LA/FT/FPADM. Esto

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

quiere decir que las debidas diligencias se conservaran por el mismo periodo de tiempo definido en el sistema mencionado.

8.6 Elementos para considerar cuando se realicen actividades con entidades publicas

Cuando se realicen operaciones con entidades públicas se debe tener en cuenta, que no se puede ofrecer beneficios en pro de agilizar el proceso con estas. Adicionalmente, se debe tomar en cuenta:

- a. Cada vez que se solicite algún permiso u otra aprobación de una entidad municipal o gubernamental, debe destinarse el tiempo suficiente para obtener los permisos u otras aprobaciones de un funcionario neutral.
- b. Revise la idoneidad de todos los documentos para asegurar el pleno cumplimiento de los procedimientos.
- c. Si se recibe cualquier tipo de solicitud o sugerencia de pago personal a un colaborador gubernamental o representante:
 - Se debe rechazar la solicitud.
 - Informar a la presidencia y al Oficial de Cumplimiento, la situación. Recuerde que la compañía prohíbe cualquier pago irregular y que podría significar el despido automático de cualquier colaborador de la compañía.
 - Declarar al funcionario, que de acuerdo con las políticas de la compañía cualquier pago se hará de manera directa a la entidad gubernamental a cambio de un recibo oficial que incluya todos los detalles de la transacción y esta no puede ser en efectivo.
 - Elaborar registro detallado de las circunstancias donde el funcionario público exija un soborno, incluyendo el nombre del funcionario involucrado y reportarlo de manera inmediata a la presidencia y al Oficial de Cumplimiento.
 - Si se requiere una nueva reunión con la persona involucrada, cuente con al menos un testigo (director del área, abogado).

Capítulo 9 - Gestión de riesgos

A continuación, se establecen los lineamientos para definir y administrar la gestión de riesgos del Programa de Transparencia y Ética empresarial, el cual articula las políticas y procedimientos definidos en este Programa.

9.1 Evaluación del riesgo de soborno, fraude y corrupción y cualquier otra práctica que atende a la transparencia y ética empresarial

Se entiende el soborno, fraude y corrupción como cualquier acción u omisión, que se pueda desviar una situación para generar un beneficio privado. Es producto de esto que la compañía, ha determinado que, al realizar las actividades operativas y comerciales propias de su objeto social, deberá interactuar con las siguientes contrapartes, susceptibles de presentar riesgos relacionados con el soborno, fraude y corrupción:

- a. Clientes e inversores
- b. Proveedores y/o contratistas
- c. Colaboradores

Es producto de esto, que la compañía entendiendo quienes son los generadores de riesgos ha definido una serie de parámetros a ser tomados, para evaluar el perfil de riesgo de estos generados. Entendemos a estos parámetros como los factores de riesgo que pueden ocasionar el riesgo.

9.2 Factores de riesgos

Los factores de riesgos se entienden como aquellos generados del riesgo de soborno, fraude y corrupción en la compañía y que deben de ser tomados en cuenta para identificar situaciones que puedan generar operaciones, negocios o contratos que realiza la compañía. Considerando lo expresado dentro de la Circular Externa 100-000003 se han determinado que los siguientes factores aplican para los clientes, proveedores y socios estratégicos:

- a. Jurisdicciones donde opera la compañía.
- b. Sector económico donde opera.
- c. Los terceros con los que la contraparte opera.
- d. El tamaño de la sociedad.
- e. La naturaleza de la sociedad.

9.3 Segmentación de factores de riesgo

La segmentación consiste en la separación de las contrapartes en grupos homogéneos, con base en la identificación de sus diferentes características, para poder tratarlos de manera independiente según los posibles riesgos de soborno, corrupción y fraude. Considerando lo anterior, a continuación, se dan las directrices para clasificar las variables previamente mencionadas.

9.3.1 Jurisdicciones

Para la presente variable se tomarán en cuenta las ubicaciones internacionales como nacionales, donde la contraparte tenga jurisdicción. Para realizar la clasificación de esta variable a nivel internacional, se tomará en cuenta, el índice de transparencia que emite el órgano internacional Transparency International. Los resultados pueden obtenerse en la siguiente página web www.transparency.org.

De esta forma se clasifican los países considerando el índice de transparencia de la siguiente forma:

Tabla 1: IPC - Jurisdicciones internacionales

Alto	Medio	Bajo
Países con índice de Percepción de Corrupción (IPC) cuyo puesto promedio en los últimos tres años menor a 35	Países con índice de Percepción de Corrupción (IPC) cuyo puesto promedio en los últimos tres años este entre 35 hasta 67	Países con índice de Percepción de Corrupción (IPC) cuyo puesto promedio en los últimos tres años mayor a 67

La clasificación de los países se encuentra disponible en el Anexo 2 del presente programa. Al mismo tiempo, este será evaluado a nivel de nuestro país considerando el índice de transparencia departamental y de ciudades. La información se obtuvo de la siguiente página web www.indicedetransparencia.org.co mientras que la clasificación de países se encuentra disponible en el Anexo 3 del presente programa.

Tabla 2: IPC - Jurisdicciones nacionales

Alto	Medio	Bajo
Departamentos con índice de Transparencia (ITEP) menor a 50	Departamentos con índice de Transparencia (ITEP) entre 51 hasta 70	Departamentos con índice de Transparencia (ITEP) mayor a 70

9.3.2 Sector económico

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Para la clasificación de los sectores económicos del país se tomarán en cuenta los sectores definidos por el Banco de la república, en su clasificación análoga y para determinar el nivel de transparencia de cada uno de estos se empleará la clasificación de la superintendencia u órgano de control, considerando lo establecido en la página web www.indicedetransparencia.org.co, los resultados se encuentran disponibles en el Anexo 4 del presente programa.

Tabla 3: Sector económico

Alto	Medio	Bajo
Superintendencia con índice de Transparencia (ITEP) menor a 60	Superintendencia con índice de Transparencia (ITEP) entre 60 hasta 80	Superintendencia con índice de Transparencia (ITEP) mayor a 75

9.3.3. Contrapartes con las que opera

Para la clasificación de las contrapartes con las que opera, se tomará en cuenta la naturaleza de la compañía, dicho de otro modo, si la misma solo tiene relación con empresas públicas y/o empresas privadas. Para ello se clasificarán considerando, la siguiente tabla:

Tabla 4: Operaciones de contrapartes

Alto	Medio	Bajo
Empresas que trabajan con entidades públicas y/o PEPs únicamente	Empresas que trabajan con entidades públicas o PEPs y privadas.	Empresas que trabajan con entidades privado únicamente.

9.3.4 Tamaño de la compañía

Se considera que entre más grande sea la compañía es más complicado poder tener un control sobre las acciones de todos los colaboradores, facilitando con ello, que se puedan producir actividades de soborno, corrupción y/o fraude. Es por ello, que la compañía ha clasificado a las compañías considerando la siguiente tabla:

Tabla 5: Tamaño de la compañía

Alto	Medio	Bajo
Empresas que no cuentan con áreas de control o auditoría interna.	Empresas que están en proceso de implementar un área de control o auditoría interna.	Empresas que cuentan con áreas de control o auditoría internos.

9.3.5 Naturaleza de la compañía

Para determinar el nivel de riesgo de las actividades específicas del sector, tomamos como base el primer estudio latinoamericano sobre el estado de las prácticas empresariales contra el soborno¹, el cual tiene por objetivo identificar el panorama del soborno corporativo en la región.

El estudio refleja el nivel de percepción que tienen los diferentes sectores de la economía sobre el soborno dentro de su entorno empresarial. De acuerdo con la clasificación, se ubica a la contraparte en la tabla dependiendo del sector económico, se establece el nivel de riesgo. El Anexo 5 contiene la clasificación de los sectores según su exposición al soborno corporativo.

Tabla 6: Naturaleza de la compañía

Alto	Medio	Bajo
------	-------	------

¹ La Facultad de Administración de Empresas de la Universidad Externado de Colombia, el EGADE Business School del Tecnológico de Monterrey (México) y la Universidad del Pacífico (Perú), con el apoyo del Pacto Global Red Colombia, el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC y la participación de otras 8 universidades de la región, se propusieron desde 2017 la realización de un estudio para conocer el "soborno corporativo" en América Latina.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Actividades económicas con índice de Transparencia (ITEP) menor a 80	Actividades económicas con índice de Transparencia (ITEP) entre 80 hasta 90	Actividades económicas con índice de Transparencia (ITEP) mayor a 90
--	---	--

9.4 Perfil de riesgo

A continuación, se describe la puntuación que se obtiene al evaluar cada una de las contrapartes, según los factores de riesgo anteriormente expuestos

Tabla 7: Perfil de riesgo

Factores de riesgo		Escala de clasificación		
		Riesgo menor	Riesgo moderado	Riesgo alto
A	Jurisdicción internacional	1	2	3
B	Jurisdicción nacional	1	2	3
C	Sector económico	1	2	3
D	Contrapartes con la que opera	1	2	3
E	Tamaño de la compañía	1	2	3
F	Naturaleza de la compañía	1	2	3

Al sumar cada una de las clasificaciones de los factores, se obtiene un resultado el cual determina el nivel de riesgo de la contraparte en materia de corrupción, soborno y fraude, de esta forma también se determina la frecuencia con la que se debe realizar seguimiento a las contrapartes, según se resume en la siguiente matriz:

Tabla 8: Frecuencia de evaluación

Perfil de soborno, fraude y corrupción	Sumatoria del total de los factores	Frecuencia para realizar la debida diligencia
Bajo	Menor o igual a 8 puntos	Anualmente
Moderado	Entre 9 a 11 puntos	Semestralmente
Alto	Mayor a 12 puntos	Trimestralmente

Finalmente, para facilitar la segmentación de factores de riesgos, se ha generado el Anexo 6 para facilitar la aplicación de lo descrito en la presente sección.

9.5 Identificación de riesgos

Con el propósito de administrar los riesgos contra la transparencia, ética y la ocurrencia de corrupción, fraude y soborno transnacional a que se ve expuesta la compañía, se establece la siguiente metodología teniendo en cuenta los estándares internacionales de administración de riesgos y en especial los requerimientos normativos en materia de administración de riesgos.

Esta metodología permite a la compañía, identificar los riesgos a los que se encuentra expuesta en materia de fraude, corrupción y soborno transnacional, medir dichos riesgos, establecer los controles mitigantes y monitorear la evolución del perfil de riesgo de la compañía. Los riesgos se identificarán, medirán y monitorearán considerando los procesos de la compañía.

9.6 Medición del riesgo

La clasificación del riesgo será determinada por su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto que pueda generar para la compañía. La probabilidad de ocurrencia es entendida como la frecuencia con la que se ejecuta la actividad evaluada y el impacto como el daño que pueda ocasionar el riesgo materializado. La medición del riesgo se realizará mediante la utilización de las siguientes variables

9.6.1 Probabilidad de incurrancia

La probabilidad será calculada considerando la siguiente matriz

Tabla 9: Probabilidad de incurrancia

Actor	Rango	Puntuación	Ponderación	Puntaje máximo
Complejidad de la actividad	Muy fácil de ejecutar	1	2	16
	Fácil de ejecutar	2		
	Complejo	4		
	Muy complejo	8		
	No aplica	0		
Automatización	Automático	1	4	16
	Semiautomático	2		
	Manual	4		
	No aplica	0		
Idoneidad del personal	Excelente	1	4	32
	Bueno	2		
	Regular	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		
Materialización de una situación atípica	Ocurrió una vez al año	1	8	64
	Ocurrió dos veces al año	2		
	Ocurrió una vez al mes	4		
	Ocurrió una vez a la semana	8		
	No ha ocurrido	0		
Frecuencia de ejecución de la actividad	Anual	0,5	8	64
	Semestral	1		
	Mensual	2		
	Semanal	4		
	Diario	8		
Calidad de la documentación	Muy completa	1	4	32
	Completa	2		
	Aceptable	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		
Comunicación	Excelente	1	2	16
	Buena	2		

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL		Código: C-FR-F-004
			Versión: 1
			Fecha: 19/10/2021

	Moderada	4		
	Deficiente	8		
	No aplica	0		
Puntaje Máximo				240
Nivel Frecuencia = (sumatoria de puntaje de factores/puntaje total posible)				

El resultado se ubica en la tabla para determinar la frecuencia de ocurrencia del riesgo.

Tabla 10: Clasificación de probabilidad


Frecuencia	Nivel de frecuencia	Mínimo	Máximo
5	Muy Frecuente	81%	100%
4	Frecuente	61%	80%
3	Moderada	41%	60%
2	Poco frecuente	21%	40%
1	Inusual	0%	20%

9.6.2 Impacto

El impacto se calculará considerando la siguiente matriz:

Tabla 11: Impacto

Actor	Rango	Puntuación	Ponderación	Puntaje máximo
Operativo	Retrasos en la operación equivalentes a menos de medio día	0.5	3	27
	Retrasos en la operación equivalentes a medio día	1		
	Retrasos en la operación equivalentes a un día	3		
	Retrasos en la operación equivalentes a dos días	6		
	Retrasos en la operación de más de dos días	9		
Legal	Asuntos legales menores ocasionados por una parte interesada de la compañía	1	8	72
	Requerimiento informal por algún ente regulador relacionado con asuntos menores	1.5		
	Requerimiento informal por algún ente regulador nacional relacionado con litigios menores	3		
	Requerimiento formal o investigación por algún ente regulador nacional	6		
	Acusaciones, multas, sanciones y/o inhabilidades por organismos internacionales o nacionales	9		
	Afectación del sector ante uno o varias contrapartes	0.5		
	Afectación menor de la reputación del sector ante entes de control	1		

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Contagio	Afectación del sector a nivel local (conocimiento de la situación por las partes interesadas)	2	3	24
	Afectación del sector a nivel nacional (Publicación de noticias en medios masivos nacionales)	4		
	Afectación del sector a nivel internacional	8		
Imagen	A nivel de la compañía	1	8	68
	Local	1.5		
	Regional	3		
	Nacional	6		
	Internacional	8.5		
Financiero	Disminución inferior al 3% del EBITDA	1	5	50
	Disminución entre el 3% al 5% del EBITDA	2		
	Disminución entre el 5% al 7% del EBITDA	4		
	Disminución entre el 7% al 10% del EBITDA	8		
	Disminución superior al 10% del EBITDA	10		
Puntaje Máximo				241
Nivel Impacto = (sumatoria de puntaje de factores/puntaje total posible)				

El resultado al definir cada impacto será sumando y se redondeará el resultado obtenido, de acuerdo con la tabla para determinar el impacto del riesgo.

Tabla 12: Consolidación de impactos

Frecuencia	Nivel de frecuencia	Mínimo	Máximo
5	Significativo	81%	100%
4	Alto	61%	80%
3	Medio	41%	60%
2	Bajo	21%	40%
1	Insignificante	0%	20%

9.6.3 Nivel de riesgo

El nivel de riesgo muestra el nivel de exposición al riesgo de la compañía, a través de una escala de valoración generada automáticamente a partir de la combinación de la frecuencia e impacto obtenida para cada riesgo, la cual se denomina **riesgo inherente**, es decir, el riesgo sin considerar los controles.

Una vez se documenten y califiquen las acciones de tratamiento empleadas para gestionar el riesgo, se obtendrá el **riesgo residual**, el cual es resultado de la generación de desviaciones en la frecuencia, el impacto o ambas variables del riesgo inherente, en relación con la efectividad de las acciones de tratamiento.

En la siguiente tabla se muestran los niveles de riesgo considerados en la metodología de la compañía:

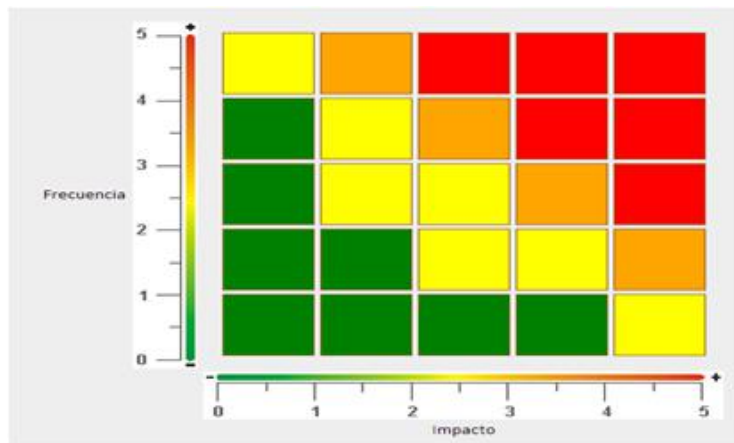
Tabla 13: Valoración cuantitativa del riesgo

Nivel de exposición	Descripción	Valoración cuantitativa del riesgo
---------------------	-------------	------------------------------------

Extremo	Se percibe que es posible que el riesgo se presente con una frecuencia o impacto excesivo para la compañía, generando pérdidas que exponen la continuidad de la compañía.	4
Alto	Se considera que el riesgo puede presentarse con una frecuencia o impacto representativo, afectando la adecuada operación de la compañía.	3
Moderado	Se presentan eventos de riesgos que comprometen el resultado del proceso.	2
Bajo	Se presentan eventos en los procedimientos de baja criticidad para el negocio.	1

A partir de las posibles combinaciones de frecuencia e impacto se construye el Mapa de Riesgos:

Tabla 14: Mapa de calor



9.7 Control de riesgos

La etapa de control tiene como propósito identificar las acciones de tratamiento que se están empleando actualmente en la compañía para reducir el nivel de exposición al riesgo a los niveles aceptados, es decir, nivel bajo o moderado, con el propósito de evitar que éstos afecten el cumplimiento de los objetivos de la compañía.

9.7.1 Acciones de tratamiento para los riesgos

El propósito de implementar acciones de tratamiento de los riesgos es llevar el riesgo inherente a los niveles de exposición aceptados (bajo y moderado), con el propósito de evitar que éstos afecten el cumplimiento de los objetivos de la compañía. Las acciones de tratamiento pueden ser acciones de control o acciones de mitigación.

9.7.2 Acciones de control

Las acciones de control tienen como objetivo disminuir la frecuencia con la que se presentan eventos de riesgo, éstas pueden ser políticas y actividades incluidas en los procedimientos, aplicados en forma cíclica y repetitiva. Se consideran a manera de ejemplo, las políticas, el seguimiento a planes, programas y proyectos, los informes de gestión, la parametrización tecnológica, las conciliaciones, la verificación de firmas, las listas de chequeo, los registros de control, la segregación de funciones, la definición de niveles de autorización o delegación, los planes de contingencia, planes de continuidad de servicio, personal capacitado y seguridad lógica, entre otras.

9.7.3 Acciones de mitigación

Las acciones de mitigación son aquellas orientadas a reducir el impacto que generan los eventos de riesgo, pueden ser contratación de seguros, infraestructura y seguridad física, entre otras. Es posible que se implementen acciones de tratamiento que propendan la disminución de la frecuencia y/o el impacto de un riesgo en particular.

Adicional a la descripción de la acción de tratamiento, se documenta información referente a la periodicidad, si reduce la frecuencia, el impacto o ambas y se valora la efectividad de la acción de tratamiento, a partir de diferentes variables las cuales se mencionan a continuación:

Tabla 15: Componentes de los controles

Componente	Criterio	Definición	Valoración
Frecuencia	Nunca		0
	Rara vez		1
	Ocasionalmente		2
	Usualmente		3
	Constantemente		4
	Siempre		5
Actuación	Correctivo	Son las acciones implementadas con el fin de corregir las desviaciones presentadas, una vez concluido el procedimiento (planificación de contingencia, procedimientos de respaldo, procedimientos para el reproceso de la operación).	4
	Detectivo	Son las acciones implementadas para identificar un error, omisión o un acto delictivo una vez se ejecuta el procedimiento (puntos de chequeo, doble verificación de los cálculos, comités de seguimiento, informes de cumplimiento, informes de ejecución, auditorías).	8
	Preventivo	Son las acciones y mecanismos que se implementan para evitar un error o las desviaciones de un objetivo (personal calificado, segregar funciones, delegación y autorización de transacciones, chequeos de validación programados, uso de software, póliza de seguro).	12
Tipo	Automático	Se ejerce a través de un sistema o mecanismo donde no interviene el hombre.	9
	Semiautomático	Se ejerce a través de un sistema o mecanismo y con la intervención del hombre.	4
	Manual	Interviene exclusivamente el hombre para su ejecución.	2
	No implementado	Se ha definido el control, pero no	0

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Estado		hay evidencia de su implementación	
	En desarrollo	Se está realizando gestiones para la implementación de las actividades a desarrollar dentro del control	5
	Implementado	Se ha implementado todas las actividades relacionadas con el control	10
Generación de reportes	Si	Es posible generar un reporte de la gestión del control	6
	No	No se puede generar reportes de la aplicación del control	0
Responsabilidad del control	Asignada y formalizada	La acción de tratamiento se encuentra aprobada y divulgada a través los documentos de la compañía.	7
	Asignada individualmente pero no formalizada	El documento donde se formaliza la acción de tratamiento se encuentra en borrador o en revisión.	3
	No asignada	La acción de tratamiento no está documentada.	0
Documentación del control	Procedimiento documentado, actualizado y divulgado	La responsabilidad de ejecución de la acción de tratamiento se asignó a través de las funciones del cargo.	7
	Procedimiento documentado	La responsabilidad de ejecución de la acción de tratamiento se asignó en forma verbal o por correo electrónico.	3
	Procedimiento no documentado	La responsabilidad de ejecución de la acción de tratamiento no se ha asignado.	0
Monitoreo hecho por otra área	Si	Un área diferente a la generadora del riesgo es quien aplica el control	5
	No	La misma área generadora del riesgo, es quien monitorea el cumplimiento del control	0

Estas variables se subdividen en los aspectos que se mencionan a continuación:

Tabla 16: Clasificación de controles

Nombre	Descripción	Intervalo
--------	-------------	-----------

Excelente	Es la acción de tratamiento que reduce la posibilidad de incumplir el objetivo del proceso, en el tiempo y con el costo más razonable posible.	Mayor a 49 puntos
Bueno	Es acción de tratamiento que reduce el riesgo, con actividades preventivas y un grado bajo de automatización, con un bajo costo unitario.	Mayor a 35 puntos y menor a 49 puntos
Regular	Es la acción de tratamiento reduce el riesgo, adoptando correctivos manuales, generando un alto costo de operación.	Mayor a 21 puntos y menor a 35 puntos
Deficiente	Es la acción de tratamiento no reduce el nivel de exposición del riesgo.	Menor a 21 puntos

Una vez sea asociada una acción de tratamiento a un riesgo, el nivel de exposición inherente se ajustará automáticamente a través de la siguiente tabla de desviaciones, asociadas al campo de caracterización de la acción de tratamiento “reduce”:

Tabla 17: Clasificación del control

Calificación de la Acción de Tratamiento	Frecuencia	Impacto
Excelente	3	0
Bueno	2	0
Regular	1	0
Deficiente	0	0

9.7.4 Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos consiste en la priorización de los riesgos según su criticidad, lo que significa que se focalizará la gestión de riesgos en aquellos que presenten niveles de exposición extremo y alto.

A partir de la priorización, la compañía decide su posición frente al riesgo y su tratamiento, con base en los resultados del análisis desarrollado en la etapa anterior, en concordancia con las políticas, el contexto establecido y considerando la relación costo beneficio. En la tabla siguiente se definen las decisiones frente al riesgo:

Tabla 18: Evaluación de riesgos

No.	Decisión	Definición
1	Evitar	La decisión es no realizar las actividades que generan el riesgo dentro del procedimiento o mejorando los controles existentes.
2	Transferir	Hace referencia a buscar respaldo y compartir con otro proceso, como por ejemplo el uso de contratos tercerizados, adquisición de seguros, sociedades o alianzas estratégicas.
3	Asumir	La decisión es asumir los riesgos, ya que se considera que su frecuencia e impacto son moderados y administrables a partir de tratamientos acordes al nivel de riesgo residual.

Cabe anotar, que cualquier decisión que se tome al respecto de un riesgo, tiende a generar riesgos derivados. Así mismo, a continuación, se orientan los tratamientos posibles:

Tabla 19: Plan de acción

Nivel de Riesgo	Decisión	Clase de Tratamiento	Responsable de la planeación y ejecución	Responsable de la Aprobación	Responsable del seguimiento
Extremo	Evitar Transferir	Plan de acción	Líderes de proceso	Gerencia	Junta Directiva
Alto	Evitar Transferir	Plan de acción	Líderes de proceso	Oficial de Cumplimiento, y Líder de proceso	Gerencia
Moderado	Asumir	Monitoreo	Ejecutor de la actividad donde se origina el riesgo	Oficial de Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento
Bajo	Asumir	Monitoreo	Ejecutor de la actividad donde se origina el riesgo	Oficial de Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento

9.8 Monitoreo de riesgos

El monitoreo es un procedimiento permanente cuyo objetivo es revisar si se han presentado cambios en los riesgos, particularmente en los factores y consecuencias de este y si el tratamiento empleado para su gestión ha generado el resultado esperado. El Oficial de Cumplimiento anualmente generará el informe de evolución del perfil de riesgos que muestra el nivel actual de los riesgos, a través del mapa de riesgos.

Capítulo 10 - Línea de transparencia y ética empresarial

La compañía ha puesto a disposición de todos sus directivos, colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y en general para la totalidad de sus asociados de negocio, unos canales de denuncia mediante los cuales se debe poner en conocimiento de la compañía y de manera confidencial cualquier conducta indebida que pueda modelar y/o configurar un acto de corrupción, fraude y/o soborno, bien sea por parte de sus colaboradores, contratistas o cualquier otra persona con la que se tenga algún tipo de relación de negocios.

Todos los colaboradores sin importar el nivel jerárquico que ocupen en la compañía están en la obligación de informar y/o notificar a través de los canales dispuestos por esta y sin difundirlo por otros medios; las posibles conductas indebidas que pueden interpretarse como actos de corrupción, soborno o fraude de las que tengan conocimiento, sospecha y/o posea cualquier tipo de información.

Si la persona que posee algún tipo de conocimiento y/o información no es un colaborador de la compañía, se le insta a que la notifique. Si bien se alienta a los denunciantes a que incluyan sus datos de contacto (nombre, dirección y/o número de teléfono) por si fuera necesario recopilar información o aclaraciones adicionales, también pueden optar por mantenerse en el anonimato. En cualquier caso, se preservará la confidencialidad de la identidad de los denunciantes tanto internos como externos.

La compañía alienta a todos sus asociados de negocio a poner en conocimiento prácticas y/o conductas ilegales, violaciones a los lineamientos descritos en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial, práctica y/o conductas impropias de sus socios y/o accionistas, colaboradores, proveedores, contratistas, clientes y cualquier otra persona que tenga algún tipo de relación de negocios con la compañía.

Los colaboradores que hagan uso de los canales de denuncia notificando conductas indebidas o cooperen en auditorías e investigaciones tienen derecho a salvaguarda; por consiguiente, estarán protegidos frente a cualquier tipo de represalia. Si el denunciante participó a cualquier título en la conducta indebida, serán las autoridades competentes quienes determinen las acciones correspondientes en el caso particular.

La compañía prohíbe cualquier tipo de represalias en contra de socios y/o accionistas, colaboradores, proveedores, contratistas, clientes y en general cualquier otra persona que tenga algún tipo de relación de



negocios con la compañía. Siempre y cuando realice las denuncias, informes y/o consultas de buena fe, conforme a esta política y/o participe en la investigación según estos lineamientos. Esta protección se extiende a aquellos cuyas denuncias son hechas de buena fe, pero se prueba que son erróneas. La compañía se reserva el derecho de disciplinar a las personas que hacen denuncias, reportes o consultas de mala fe, deliberadamente falsas, o a quien abuse de esta política.

Finalmente, los colaboradores podrán usar los canales de denuncias para realizar consultas en casos específicos sobre la aplicación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial o para asesorarse en la toma de decisiones en situaciones de intentos de actos de corrupción, soborno y/o fraude. Algunos de los asuntos apropiados para abordar en virtud de esta política incluyen irregularidades financieras, contables, fiscales, de auditoría, robos de cualquier tipo, pago y/o aceptación de coimas, recepción y/o entregas de regalos, gratificaciones, atenciones y en general cualquier otra práctica ilegal o impropia similar que se asemeje a una violación contenida en este documento.

Otros temas en los que la compañía tiene mecanismos de denuncias, quejas y reclamos deben abordarse en virtud de esos mecanismos como por ejemplo discriminación, cualquier tipo de acoso laboral, entre otros. Lo anterior teniendo en cuenta que esta política no está pensada para proporcionar un mecanismo de denuncia sujeto por norma a esos otros canales.

Donde informar

Las denuncias, informes o consultas podrán realizarse de acuerdo con esta política con carácter confidencial o anónimo para ello la compañía pone a disposición los siguientes medios.

Correo electrónico: transparencia@igihm.net

Teléfono: Línea Ética Nacional 018000914602.

Denuncia presencial: Oficial de cumplimiento / Auditoría / Gerente de Recursos Humanos.

Así mismo las denuncias, informes o consultas deben describir en detalle los hechos concretos y ser lo más precisas posibles, para ello se debe dar respuesta como mínimo a estos interrogantes: ¿Qué sucedió?, ¿Quién estuvo implicado?, ¿Dónde sucedió?, ¿Cuándo sucedió?

En caso de que la denuncia involucre a la persona encargada de llevar las investigaciones es decir al Oficial de Cumplimiento, la denuncia deberá remitirse directamente a la presidencia de la compañía.

A continuación, se situación diferentes situaciones que, al momento de presentarse, deberán ser reportadas por medio de la línea directa de transparencia y ética empresarial:

- a. Apropiación o uso indebido de los bienes de la compañía.
- b. Situaciones de conflicto de intereses.
- c. Participación en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley.
- d. Prácticas comerciales en contra de los intereses de la compañía y/o de terceros.
- e. Abusos de la condición de jefe o administrador para beneficio propio.
- f. Uso indebido de la información confidencial.
- g. Aceptar regalos, favores, invitaciones, viajes, pagos y en general cualquier prebenda que pueda influir en las decisiones profesionales, en beneficio directo o indirecto de quien las concede. Que no fueran previamente aprobadas por la compañía.
- h. Falsificación de documentos, contratos, reportes o registros.
- i. Uso inapropiado de información confidencial
- j. Situaciones de deslealtad con la organización.
- k. Acceso no autorizado a información sensible.
- l. Competencia desleal.
- m. Conductas inadecuadas de clientes y/o usuarios de servicios de la compañía.
- n. Incumplimientos de las políticas de confidencialidad de la compañía.
- o. Prácticas de favorecimiento.
- p. Ventas de productos de la compañía a familiares
- q. Fraude o sospecha de fraude.
- r. Actuaciones de los colaboradores que podrían llegar a afectar la reputación de la compañía.
- s. Servicios engañosos o mal intencionados.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

- t. Cualquier otra actividad o conducta que se realice en contra de la compañía, de las políticas y/o principios éticos y/o del marco legal vigente.

Capítulo 11 - Conservación documental

La compañía no permite la celebración y ejecución de negocios, operaciones y contratos, sin que exista el respectivo soporte interno y/o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan. Estos soportes documentales servirán para verificar la trazabilidad del negocio y de ser el caso, la diligencia en la prevención del soborno, fraude y corrupción. Tenido en cuenta lo anterior, se adicionan las siguientes disposiciones.

- a. Los formatos establecidos para la debida diligencia de las contrapartes deberán estar a disposición del personal de apoyo y del Oficial de Cumplimiento en medio magnético y físico (solo en los casos de ser estrictamente necesario) para que se cuente en todo momento con esta información y de manera inmediata.
- b. Toda la información que se almacene para los clientes, proveedores, contratistas, colaboradores y que se genere de manera física debe archivar en un lugar seguro y restringido de acceso a empleados no autorizados. Así mismo, se establece que la información debe ser digitalizada y contar con medidas de seguridad restringida para que el personal no autorizado ingrese y haga uso de esta información (Se utilizará un servidor los sistemas de información de la compañía, que cuente con acceso restringido).
- c. En el ejercicio de su labor de auditoría el Oficial de Cumplimiento puede tener acceso para la debida trazabilidad de la correspondencias recibidas y enviadas por y para las autoridades competentes

Parágrafo 1: Es responsabilidad de los líderes de proceso la conservación de su correspondencia y documentos mientras estén en su archivo de gestión, una vez sean transferidos los documentos al archivo de la compañía, será responsabilidad de esta dependencia mantener al día su consecutivo y el plan de conservación.

- a. Para el resguardo de la información y registros del cumplimiento de las políticas y procedimientos anticorrupción, fraude y soborno se conservará la información por un término mínimo de 10 años, según lo establecido por la ley, no obstante, la compañía, hará conservación de los documentos el tiempo que se considere necesario por su valor legal, administrativo y probatorio.
- b. Se debe llevar cronología de los hechos que tipificará una operación sospechosa, y tener soporte de estos.
- c. Se debe contar con todas las evidencias probatorias en cuanto a la realización de capacitaciones a colaboradores, esta documentación será archivada en la oficina de cumplimiento y por seguridad de la información, también debe estar en medio magnético.

Capítulo 12 - Sanciones

En caso de incumplimiento por parte de alguno de los involucrados en la compañía, directivos o empleados, respecto al programa o las disposiciones anticorrupción, la compañía pondrá en marcha sus procedimientos disciplinarios y sancionatorios establecidos en sus políticas internas, contratos laborales, reglamento interno de trabajo y/o las demás normas aplicables para tal efecto.

El incumplimiento de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial será calificado como una falta grave que dará lugar a las sanciones establecidas, con el agravante que puede llegar incluso al despido con justa causa, previo procedimiento disciplinario interno.

	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL	Código: C-FR-F-004
		Versión: 1
		Fecha: 19/10/2021

Este mecanismo sancionatorio se activará en caso de que alguno de los colaboradores, accionistas, y/o directivos de la compañía:

- a. Realicen alguna conducta contraria al presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial o a las disposiciones anticorrupción; y toleren y/o consientan dichas conductas.
- b. Estén enterados de alguna conducta contraria al presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial o a las disposiciones anticorrupción; y toleren y/o consientan dichas conductas; y/o no la informen a tiempo.
- c. No cumplan con sus funciones de acuerdo con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las demás Políticas de Cumplimiento.

El incumplimiento de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial por parte de contratistas, clientes, y/o cualquier otro asociado de negocio facultará a la compañía a hacer efectivas las cláusulas anticorrupción incluidas en los respectivos contratos, facturas y/o órdenes de compra, y podrá dar por terminada la relación contractual unilateralmente.

CUADRO DE ACTUALIZACIONES			
VERSIÓN	FECHA	MOTIVO	RESPONSABLE
1.0	19/10/2021	Creación del documento	Oficial de Cumplimiento

Elaboró / Actualizo	Revisó / Corrigió	Aprobó
Nombre: Hermer Julián Uriza Riobueno	Nombre: Luis Francisco Alvarez	Nombre:Alicia Gomez
Cargo: Oficial de Cumplimiento	Cargo: Gerente Financiero y Administrativo	Cargo:Presidencia
Fecha: 19/10/2021	Fecha: 21/10/2021	Fecha:25/10/2021