

PTEE: Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Su objetivo es establecer mecanismos de prevención, detección, control y monitoreo que permitan identificar, evaluar y mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional, evitando que la compañía, sus administradores, empleados, contratistas, asociados o terceros vinculados participen directa o indirectamente en conductas contrarias a la ética, la transparencia y la legalidad.

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA - ÉTICA EMPRESARIAL Y ANTICORRUPCIÓN.

La compañía, junto con su grupo empresarial y situación de control, está comprometida en cumplir sin excepción alguna, las leyes locales, internacionales y adoptar siempre los estándares, que rigen la transparencia ética y legal, de los negocios.

La presente Política tiene como finalidad establecer los lineamientos y directrices en materia de transparencia, ética empresarial, anticorrupción y antisoborno aplicables a todos los grupos de interés vinculados con la Compañía.

La compañía, junto con su grupo empresarial y situación de control, “NO TOLERA”, que el cumplimiento de su objeto social y todo lo que ello implica, se vea afectado por algún negocio, transacción, acuerdo o situación similar que pueda ser considerada o interpretada bajo el marco legal como soborno, corrupción o fraude. La política anticorrupción y antisoborno de manera enfática prohíbe los sobornos y dádivas en cualquier forma, ofrecidos directa o indirectamente o a través de un tercero, que tengan como propósito obtener un beneficio y/o influir en los procesos de la empresa o de interés particular.

La Política de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción, está regida por los lineamientos internos de cumplimiento. Esto se agrupa de forma individual y colectiva, las reglas de juego, herramientas y control, con el propósito de proveer una alineación de los principios de organización y conducta de la sociedad, destinados a prevenir los delitos contemplados en la Ley y los relacionados con Soborno Transnacional que deben ser controlados por la organización.

Nuestro Programa de Transparencia y Ética Empresarial ha sido llevado al idioma español considerando que nuestras operaciones se desarrollan actualmente en países regidos por este idioma.

El Programa de Ética Empresarial tiene el fin de evitar, detectar e investigar y remediar cualquier forma de conducta indebida en cualquier actividad que desarrolle la compañía y sus partes relacionadas.

Por lo anterior, la Junta Directiva y el Representante Legal dispondrán de las medidas y recursos que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones por parte del oficial de cumplimiento, quien velara por la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

1. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO – SOBRE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

2.1. Procedimiento de diseño y aprobación

Considerando la entrega o recibimiento de regalos, remuneraciones económicas, atenciones y donaciones como una potencial fuente de riesgo al generar compromisos y falta de imparcialidad en las decisiones de cada una de las partes, la Compañía establece las políticas señaladas a continuación:

a) Prohibición pagos y dádivas

La compañía, junto con su grupo empresarial y situación de control ningún colaborador y/o asociado, dará o recibirá comisión, honorarios, dádivas, descuentos, regalo, bonificación o prebenda alguna o favores de cualquier otra naturaleza por actuaciones que esté realizando a nombre de la Compañía, de algún empleado o representante del otro, no negociará con ninguna persona de la contraparte, en beneficio propio. De igual forma ningún Colaborador, hará o dará pago en dinero o especie a contrapartes para influenciar cualquier tipo de decisión personal u obtener ventaja para la Compañía en relación con la ejecución de cualquier tipo de contrato o negociación.

Los Colaboradores no deben actuar en nombre de otras entidades, ya sean estas empresas, asociaciones sin ánimo de lucro o individuos, ni solicitar regalos, efectivo o tiempo de los proveedores, clientes o grupos de interés.

- Se prohíbe que cualquier colaborador, asociado, miembro de junta de la compañía entregue dinero u objetos de valor económico con el propósito de influenciar decisiones de la contraparte para beneficiar la actividad económica de la Compañía o algún interés particular de la misma.
- Ningún colaborador, asociado, miembro de junta de la compañía aceptará regalos que, por su procedencia, importancia o valor económico, puedan inclinarlo a favorecer los intereses del dador.

Todos los colaboradores de la organización deberán conocer y aplicar los lineamientos internos establecidos por la Compañía para la recepción y entrega de regalos, los cuales deberán ser razonables, de buena fe, transparentes, no monetarios, sin expectativa de reciprocidad y permitidos por la ley.

b) Pago de remuneraciones y comisiones a colaboradores y contratistas

- Todos los pagos que la Compañía realice a sus colaboradores deben corresponder con lo establecido dentro del contrato laboral y las políticas de remuneración de la Compañía. En caso de presentarse comisiones adicionales, éstas deberán estar justificadas, aprobadas por el representante legal y registradas a nivel contable.
- Todos los pagos o desembolsos que realice la Compañía a contrapartes nacionales o internacionales deben hacerse a través de cuentas bancarias o cuentas de Compensación a nombre de la Compañía registradas y vigiladas por las autoridades correspondientes, cumpliendo con las estrategias de liberación de costos y gastos, así como las matrices de atribuciones establecidos en las políticas y procesos de Tesorería y garantizando el oportuno registro contable de la transacción.
- Todos los pagos a contrapartes deben estar dirigidos a la persona natural o jurídica con la cual se constituyó el contrato o la orden de compra y los valores a desembolsar deben corresponder con lo establecido en dichos documentos. Cualquier modificación o situación especial que deba considerarse debe cumplir los protocolos, procesos de revisión y autorizaciones del Representante legal de la compañía.
- Ningún colaborador de la organización está autorizado a ordenar pagos a contrapartes que no se encuentren registrados como proveedores de esta o con quienes no se haya establecido un contrato u orden de compra que soporte la relación contractual y el motivo del desembolso.
- La compañía, junto con su grupo empresarial y situación de control, bajo ningún concepto aplica el pago de comisiones a colaboradores o contratistas por transacciones internacionales. Si en algún caso llegase a presentarse, ésta deberá ser autorizada por la Gerencia General, Gerencia Administrativa y Financiera; cuando así se requiera, deberá solicitarse la aprobación a junta directiva.

c) Gastos relacionados con entretenimiento, viajes, hospedaje y alimentación.

- Los gastos de viaje y de representación en los que incurran los colaboradores de la Compañía deben corresponder con las

funciones asignadas a su cargo y con el objeto social de la empresa. Los recursos destinados para estos fines no pueden ser desviados para beneficio del empleado o de contrapartes.

- Todos los gastos de entretenimiento, viaje o representación deben ser legalizados mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos para tal fin, adjuntando las facturas o documentos equivalentes de cada egreso. Dichos documentos deben contar con la firma del jefe inmediato, sin importar si el pago se hizo a través de anticipo o se hará como reembolso.
- Ninguna persona podrá dar regalos o beneficios en dinero en efectivo en ninguna ocasión, y queda totalmente prohibido buscar, solicitar o aceptar cualquier comisión, pago, servicio, regalo u otros favores de valor, que provengan de cualquier individuo u organización haciendo o buscando hacer negocios con la empresa.
- Los Colaboradores no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, ni viajes, ni patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la Compañía. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario no son permitidos.
- Cuando se trate de hospedajes, pasajes de personal extranjero contratista y/o Proveedor la Compañía incluye en el contrato todos sus gastos de acuerdo con lo estipulado en sus políticas y lineamientos.
- En el caso de viáticos de colaboradores la compañía, junto con su grupo empresarial y situación de control, que viajan al exterior, la Compañía asume todos los gastos de hotel y pasajes, los cuales deben estar debidamente soportados con facturas a nombre de la Compañía; en relación con los viáticos se otorga un valor diario conforme a la política establecida por la organización, los cuales deberán ser justificados y soportados de acuerdo con la misma.

d) Contribuciones políticas

Prohibidas salvo autorización expresa de la Junta Directiva; en ningún caso con fondos o recursos de la Sociedad sin tal autorización.

e) Donaciones y patrocinios

Permitidos solo con fines legítimos, evaluación de beneficiarios, aprobación de Gerencia/Oficial de Cumplimiento cuando aplique y registro contable.

f) Uso de los Activos y Fondos de la Empresa

Los activos de la Compañía han de ser utilizados para beneficio único de la compañía, junto con su grupo empresarial y situación de control, y solo para su uso comercial válido.

Los activos de la Compañía van más allá de nuestro equipamiento, instalaciones, fondos de empresa o material de oficina. Incluyen tecnologías, conceptos, estrategias y planes comerciales, datos financieros, y demás información sobre nuestra empresa. Estos activos no deben ser utilizados de forma indebida para beneficio personal de los trabajadores o de otros.

1.2. Auditoría de cumplimiento para el PTEE

Habrán sanciones para cualquier colaborador, y asociado, que cambie, omita o tergiversar registros para ocultar actividades indebidas o que no indican correctamente la naturaleza de una transacción registrada.

La compañía, junto con su grupo empresarial y situación de control tiene procedimientos y controles internos adecuados para prevenir que se oculten sobornos u otros pagos indebidos en transacciones, tales como: pagos de comisiones, de honorarios, de patrocinios, de donaciones, de gastos de representación o de cualquier otro rubro que sirva para ocultar o encubrir la naturaleza impropia o del pago.

Con el fin de controlar y supervisar el grado de eficacia de la política anticorrupción y antisoborno, junto con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, el Oficial de Cumplimiento dispondrá la realización de una auditoría de cumplimiento cuando lo estime necesario. El resultado de la auditoría se analizará con miras a la corrección de los procedimientos que presenten fallas y el mejoramiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial en términos generales.

Las auditorías de cumplimiento que se realicen contarán con el informe respectivo registrando las deficiencias y oportunidades de mejoras al PTEE para la toma de planes de acción.

1.2.1. Modalidades que van en Contra de la Transparencia, Integridad y Ética Empresarial.

Para efectos del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la compañía, junto con su grupo empresarial y situación de control, ha de entenderse que el soborno y la corrupción en general es la voluntad de

actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales ocasionando daños favoreciendo a contrapartes que abusan de su poder o de su posición.

Bajo este contexto, se considera que las siguientes modalidades van en contravía del Programa de Transparencia y Ética Empresarial:

a) Conflicto de Intereses

Todos los Colaboradores, miembros de Junta, Asociados y contrapartes de la Compañía deben actuar con independencia, autonomía y diligencia, enmarcando la toma de sus decisiones en las políticas y procedimientos establecidos y en el análisis de información confiable y completa. Asimismo, deben abstenerse de utilizar los bienes, la información interna o las oportunidades de negocio de la Compañía, en beneficio propio o a favor de contrapartes.

En caso de presentarse situaciones en las cuales puede haber conflictos de interés, el funcionario debe informarlo inmediatamente a su jefe o directamente al Oficial de Cumplimiento. Este último se encargará de definir el proceso a seguir en el caso específico. Si el reporte es recibido a través del jefe inmediato, este tendrá un día hábil para informar al oficial de cumplimiento sobre la situación.

Para asegurar y mantener la transparencia en todas las actividades de la Compañía, los colaboradores de La compañía, junto con su grupo empresarial y situación de control, deben conocer y cumplir a cabalidad con la Política de Ética Empresarial, la cual incluye las normas y reglas de conducta para la prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés y los criterios de selección de los principales proveedores y bienes de la Compañía.

b) Soborno

Citamos como ejemplo de esta conducta:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de colaboradores, contrapartes o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros “favores” suministrados a funcionarios públicos, contrapartes, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, de la contraparte.

- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la Compañía.
- En caso de identificarse una situación relacionada con posibles actos de soborno o corrupción, el colaborador deberá reportarla de manera inmediata a través de los canales de denuncia establecidos por la Compañía e informar al Oficial de Cumplimiento, conforme a los lineamientos internos aplicables.

1.3. Control y monitoreo de las políticas de Cumplimiento y PTEE

Como parte integral de la gestión del riesgo C/ST, se tendrán definidos los controles que permitirán atacar las causas que puedan materializar algún riesgo para la empresa. Estos controles deberán estar documentados en los procesos de cada área y serán socializados con los responsables de su ejecución para una mayor efectividad.

Los líderes de cada proceso velarán por el cumplimiento de los controles y estos a su vez serán monitoreados por el Oficial de Cumplimiento. Inmerso al monitoreo se deben tener en cuenta, como mínimo:

1.3.1. Protecciones contractuales

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la Compañía y que puedan verse afectados por conductas constitutivas de Soborno Transnacional deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas antisoborno, en las cuales adicionalmente se establecerá la terminación unilateral del contrato, cuando dichas conductas hayan sido detectadas y comprobadas.

Como mecanismo de control de la ejecución de los contratos, la Compañía:

- No debe canalizar pagos a contrapartes de cualquier naturaleza, y mucho menos a Servidores Públicos Extranjeros o nacionales, a través de agentes, Contratistas u otros intermediarios.
- Debe verificar que los pagos que se hacen a los Contrapartes, y en particular a los Contratistas, son razonables y se ajustan al valor de los bienes o servicios que ofrecen, para evitar que por la vía de las Contrapartes se canalicen pagos indebidos a Servidores Públicos Extranjeros o nacionales.
- Debe realizar todas las gestiones para identificar aquellos eventos en los cuales quien paga efectivamente la adquisición de un producto ofrecido por la compañía, junto con su grupo empresarial y situación de control no corresponde con el verdadero titular del derecho de dominio de mismo.

1.3.2. Transparencia de la información

Se mantendrá disponibles los libros y registros de todas las transacciones financieras para cualquier auditoría que se realice, con el fin de garantizar:

- El registro adecuado de transacciones financieras en libros y registros contables
- No existen “cuentas paralelas” ni secretas y no se expiden documentos que no registren de manera fiel y exacta las transacciones.
- No existen registros de gastos inexistentes, o de pasivos sin identificación correcta de su objeto, o de transacciones que no tienen un propósito genuino y legítimo.
- No se destruyen intencionalmente libros contables u otros documentos relevantes antes de lo establecido por la ley.
- Transparencia y cumplimiento en normas contables que permita la labor del Revisor Fiscal.