

PTEE

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL



CONTENIDO

1.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	OBJETIVO.....	4
4.	DEFINICIONES	4
5.	CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA.....	7
6.	MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA INTEGRIDAD Y ETICA EMPRESARIAL.....	10
7.	ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL.....	11
a.	Sensibilización	11
B.	Identificación del riesgo de Soborno Transnacional y corrupción.....	11
c.	Medición del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción.....	12
d.	Adopción de controles del riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción	12
e.	Matriz de Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción	12
f.	Monitoreo de Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción	12
8.	POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL	13
8.1.	Política sobre Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la corrupción.	13
8.2.	Debida Diligencia.	14
8.3.	Política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones:.....	15
8.4.	Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a contratistas y empleados, respecto de negocios o transacciones internacionales.....	16
8.5.	Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje y/o viaje.....	16
8.6.	Política sobre contribuciones a campañas, partidos o candidatos políticos.....	17
8.7.	Política sobre donaciones	17
8.8.	Política sobre interacción con funcionarios o servidores públicos.....	18
8.9.	Política sobre contratos o acuerdos con terceras personas.....	18
8.10.	Conflicto de Intereses.....	18
8.11.	Política sobre Procedimientos de archivo y conservación de documentos.....	19
9.	FUNCIONES.....	20
9.1.	Junta Directiva	20
9.2.	Representante Legal.....	20
9.3.	Oficial de cumplimiento.....	21
9.4.	Revisor Fiscal.....	22
10.	REGISTROS CONTABLES.....	23
11.	MECANISMOS PARA REPORTAR.....	23
12.	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES.....	24
13.	REGIMEN SANCIONATORIO.....	24
14.	CAPACITACIONES Y COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA.....	25
	Capacitaciones:	25
	Comunicación:	25
15.	VIGENCIA.....	26

1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La corrupción es una de las problemáticas mundiales que afecta en mayor medida el crecimiento económico y social de los países, debido a la inadecuada destinación de los recursos públicos que mantiene y consolida la desigualdad social y disminuye la confianza en las instituciones, los gobiernos, las empresas y los mercados.

Debido a esto, LA EMPRESA CONSTRUCTORA SUMAS & RESTAS S.A.S ha tomado la decisión de adoptar, normas, políticas y procedimientos internos encaminados a la prevención de prácticas corruptas en su operación, así como de implementar mecanismos para enfrentarlas y gestionarlas, con el fin de anticipar, mitigar y prevenir conductas inadecuadas en materia de lucha contra la corrupción.

Así las cosas, la Empresa y sus aliados estratégicos asumen el compromiso firme de no tolerar ninguna conducta que sea contraria a los valores corporativos, a la transparencia, la integridad y la ética, así como a desarrollar su objeto social en cumplimiento de las normas nacionales e internacionales para la lucha y prevención del Soborno Transnacional, contempladas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y la Ley 1778 de 2016, evitando las conductas previstas en su artículo 2, al igual que los convenios internacionales suscritos por Colombia, como son: La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos OEA, La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, La Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales

Con el objetivo de garantizar lo anterior, LA EMPRESA CONSTRUCTORA SUMAS & RESTAS S.A.S implementará el Programa de Transparencia y Ética Empresarial – PTEE contenido en El presente Manual y en las políticas que de él forman parte, con el cual se fortalecerá la cultura de cumplimiento al interior de la Empresa y frente a las actuaciones de sus Empleados, Administradores, Altos Directivos, Accionistas, miembros de Junta Directiva, Contratistas y terceros, siendo de obligatorio cumplimiento durante el tiempo que cada uno de ellos se encuentre vinculado a la Empresa, con el fin de prevenir, detectar y gestionar los riesgos de Soborno Trasnacional y demás prácticas de corrupción.

En tal sentido, con la aplicación de una estricta y eficaz cultura de cumplimiento anticorrupción, materializada en el PTEE, se espera que aumente la confiabilidad de la operación y se fortalezcan los procesos de una manera ética y transparente al interior de la Empresa en beneficio de todos los grupos de interés.

2. ALCANCE

Como se mencionó anteriormente, el PTEE está dirigido a todos los Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos, Administradores, Empleados y Contratistas de LA EMPRESA CONSTRUCTORA SUMAS & RESTAS S.A.S y sus aliados estratégicos, quienes deberán dar estricto cumplimiento, de manera especial, a todas las políticas aplicables a los negocios

y transacciones nacionales e internacionales, desarrolladas al interior de la Empresa.

Su aplicación y cumplimiento son de carácter obligatorio, sin que pueda alegarse el desconocimiento de su contenido o procedimientos para justificar conductas de Soborno Transnacional o cualquier práctica de corrupción.

El contenido del PTEE será actualizado de acuerdo a las necesidades que evidencie el Oficial de Cumplimiento y su actualización será comunicada por los medios que se definan para tal fin.

3. OBJETIVO

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial adoptado por la Alta Dirección de la Empresa, tiene como objetivo principal, evitar que al interior de la Empresa se presenten conductas de Soborno Transnacional y otras prácticas de corrupción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1778 de 2016 y demás normas que la modifiquen o complementen.

Lo anterior, acorde al Compromiso Anticorrupción adoptado en el numeral primero anterior.

4. DEFINICIONES

Para efectos de un mejor entendimiento e interpretación del Programa, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

Altos Directivos – Alta Dirección: Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales y la ley colombiana, para administrar y dirigir la Empresa (Asamblea de Accionistas y Gerente).

Administradores: Son los Empleados que se encuentran vinculadas a la Empresa y ejercen funciones de dirección, confianza o manejo, con capacidad de tomar decisiones que impactan los intereses de la Empresa.

Accionistas: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a la Empresa 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 respecto de la debida ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Contratista: Son las personas naturales o jurídicas que, dentro del contexto de un negocio o transacción nacional y/o internacional, prestan servicios a la Empresa o tienen con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Pueden incluir, entre otros: proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con la Empresa.

Corrupción privada: De acuerdo con el artículo 250A del Código Penal, son actos de corrupción, prometer, ofrecer o conceder, directamente o por interpuesta persona, a directivos, administradores (...) de una sociedad (...), una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero.

Así mismo, ejerce actos de corrupción, el directivo, administrador, empleado o asesor de una sociedad, asociación o fundación que, por sí o por persona interpuesta, reciba, solicite o acepte una dádiva o cualquier beneficio no justificado.

Debida Diligencia: Es la revisión anual de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio o transacción internacional, o una transacción nacional de alto impacto, cuyo propósito es identificar y evaluar los riesgos de Soborno Transnacional u otras prácticas corruptas, que pueden afectar a la Empresa y sus grupos de interés.

Empleados: Son aquellas personas naturales que se obligan a prestar un servicio personal a la Empresa bajo subordinación, a cambio de una remuneración y que no tiene la capacidad de tomar decisiones sobre la operación de la Empresa.

Guía: Significa la establecida en la Circular Externa 100-0003 del 26 de julio de 2016 de la Superintendencia de Sociedades, por medio del cual se establecen los parámetros para poner en marcha un programa de cumplimiento para la prevención de las conductas previstas en el artículo 2° de la Ley 1778 de 2016, correspondiente a los riesgos de Soborno Transnacional.

Ley 1778 o Ley Anti-Soborno: Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016 *"Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción"*.

Correo ético: Corresponde al canal de denuncias creado para informar y poner en conocimiento de la Empresa, a través de su Oficial de Cumplimiento, las conductas de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas de sus Accionistas, miembros de Junta Directiva, Administradores, Empleados, Contratistas, aliados estratégicos y terceros.

Matriz de riesgos: Es la herramienta que le permite a la Empresa identificar, evaluar y controlar los riesgos a los que está expuesta en materia de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

Negocio o Transacción Internacional: Son aquellas que se celebran con personas naturales o jurídicas extranjeras de derecho público o privado.

Negocio o Transacciones Nacionales: Son aquellas que se celebran con personas naturales o jurídicas domiciliada en Colombia de derecho público o privado.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional.

PEP'S: Significa personas expuestas políticamente, es decir, son los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Estas funciones podrán ser ejercidas a través de ordenación de gasto, contratación pública, gerencia de proyectos de inversión, pagos, liquidaciones, administración de bienes muebles e inmuebles.

Son considerados PEP las personas que de manera enunciativa se encuentran en el Artículo 2 del Decreto 830 del 26 de julio de 2021.

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas adoptadas por la Junta Directiva, encaminadas a que la operación de la Empresa se lleve a cabo de manera ética, transparente y honesta, y a identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

Principios: Son los enunciados en el numeral 5 de este Manual.

Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE): Corresponde al presente Manual, que determina 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 la Empresa.

Servidor Público Extranjero: Según lo previsto en el Parágrafo Primero del artículo 2 de la Ley Anti- Soborno, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Servidor Público Nacional: Cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio del Estado, en todos sus niveles jerárquicos.

Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional: Es el sistema orientado a la correcta articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Manual del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y su adecuada puesta en marcha.

Soborno: Dar u ofrecer a un servidor público, dinero o alguna utilidad o beneficio para que este omita, retarde o ejecute un acto que es propio de su servicio.

Soborno Transnacional: Es el acto en virtud del cual, una persona jurídica, por medio de sus Empleados, Contratistas, Administradores o Accionistas propios o de cualquier persona jurídica subordinada, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad, a cambio de que dicho servidor público extranjero: realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

5. CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Objetivo General

Establecer los lineamientos y principios éticos para el desarrollo de las relaciones sociales, orientados hacia la prevención y resolución de conflictos de forma pacífica y democrática entre los colaboradores de la empresa CONSTRUCTORA SUMAS & RESTAS S.A.S.

Objetivos Específicos

- Promover un ambiente de trabajo idóneo para la sana convivencia que trasciendan e impacten positivamente en el bienestar y las funciones de todos los colaboradores, contratistas y partes interesadas.
- Plantear estrategias que favorezcan la integración, motivación y cohesión a nivel grupal. Fortaleciendo el trabajo en equipo y las buenas relaciones interpersonales.
- Establecer pautas de conductas adecuadas orientadas en favorecer el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

PRINCIPIOS Y COMPROMISOS

Para la adopción del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, LA EMPRESA CONSTRUCTORA SUMAS & RESTAS S.A.S adopta los siguientes Principios y Compromisos que, además de reflejar el espíritu de la Empresa y sus valores corporativos, buscan mitigar los riesgos relacionados con el Soborno Transnacional y demás prácticas de corrupción al interior de la misma:

- **BUENA FE:** Busca que las actuaciones se realicen con buena fe, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, dando prioridad en sus decisiones a los principios y valores de la Compañía por encima del interés particular.
- **INTEGRIDAD:** Todas las personas vinculadas a la Empresa están comprometidas con ser honestas, firmes y actuar de manera correcta, en pro de garantizar el cumplimiento de las normas y políticas fijadas por la Empresa.

- **TRANSPARENCIA:** Todos los Empleados deben comunicar de manera oportuna, bien sea directamente a su superior inmediato, al Oficial de Cumplimiento y/o a través de la Línea Ética, cualquier hecho que afecte o pueda afectar los intereses de la Empresa, así como cualquier sospecha de conducta que atente contra los lineamientos o Políticas del presente PTEE.
- **LEGALIDAD:** En desarrollo de su objeto social, la Empresa velará por el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable a la lucha contra el Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas según lo establecido en la Guía, la Ley Antisoborno, las Políticas de Cumplimiento, los Principios y en general, del PTEE, por parte de sus Empleados, Administradores, Altos Directivos, Accionistas, miembros de Junta Directiva, Contratistas y terceros.
- **INTERÉS GENERAL Y CORPORATIVO:** Todas las acciones siempre deben estar regidas por el interés general y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés eco-nómico personal. Las conductas transparentes están exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios.

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

- Responsabilidad
- Compañerismo
- Respeto
- Tolerancia
- Honestidad
- Empatía
- Compromiso
- Solidaridad
- Confianza
- Lealtad
- Imparcialidad

Por su responsabilidad con la prevención del Soborno Transnacional y cualquier otra práctica asociada a la corrupción, la Empresa, a través de su Junta Directiva, sus Altos Directivos y sus Empleados según corresponda, se compromete de manera especial a:

- Garantizar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para que el Oficial de Cumplimiento pueda cumplir a cabalidad con la labor encomendada.
- Evaluar los riesgos relacionados con el Soborno Trasnacional y otras prácticas corruptas, que genere su operación, su estructura orgánica y las actividades específicas del sector. En cualquier momento los riesgos podrán modificarse o ajustarse según los cambios que se presenten al interior de la Empresa.

- Designar un Oficial de Cumplimiento quien será encargado de la evaluación, gestión y control del Programa de Transparencia y Ética Empresarial a través de auditorías de cumplimiento sobre su efectividad. El Programa de Transparencia y Ética Empresarial en su integridad, será supervisado y controlado por el Oficial de Cumplimiento, garantizando su efectividad, junto con los procedimientos de Debida Diligencia por medio de la revisión anual de aspectos legales, contables y financieros dentro de las negociaciones internacionales.
- Definir las Políticas de Cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y comunicarlas a los Accionistas, miembros de Junta Directiva, Administradores, Empleados, Contratistas y aliados estratégicos; a través de capacitaciones, correos electrónicos, boletines y/o demás medios que se definan, con el fin de facilitar la prevención, detección y denuncia de actos de Soborno Transnacional y prácticas corruptas, así como la correcta ejecución del PTEE. Dentro del plan de comunicación se instará a los Accionistas, miembros de Junta Directiva, Administradores, Empleados, Contratistas y aliados estratégicos, que sus conductas sean realizadas de acuerdo a lo dispuesto en el PTEE, de tal manera que, ante cualquier conocimiento de una conducta contraria a las aquí establecidas, sea informado de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento y/o través de del correo ético.
- Exigir a todas las partes con quien se tenga un vínculo contractual, la obligación de dar cumplimiento estricto al Programa.
- Crear un correo ético para que sea el canal de comunicación para reportar de manera confidencial las infracciones al Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

6. MODALIDADES QUE VAN EN CONTRA DE LA TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y LA ETICA EMPRESARIAL

Para efectos del programa de aseguramiento de la transparencia y la integridad en la empresa ha de entenderse que el soborno, la corrupción y el fraude corresponden a tipos penales que van en contravía a las políticas acá definidas, y coadyuvan a la competencia desleal, limitan el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas, y afecta directamente el desarrollo social y económico del país.

Para facilitar la comprensión, se definen a continuación:

• SOBORNO

El soborno se puede describir como el dar o recibir por parte de una persona, algo de valor (usualmente dinero, regalos, préstamos, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio. Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos y entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados.
- Pagos, ya sea por parte de empleados o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros favores suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, instalaciones o los bienes de la Empresa.

• CORRUPCIÓN

Es toda acción u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Son las acciones que se presenten bajo alguna de las siguientes modalidades:

Interna: aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de la Empresa, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.

Corporativa: aceptación de sobornos provenientes de empleados de la Empresa hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con

el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien a la empresa, o un empleado de ella.

- **FRAUDE**

Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno sea material o intangible de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

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

7. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN

La administración del riesgo es el proceso de identificación y valoración de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Empresa en desarrollo de su actividad, así como la definición de estrategias y procedimientos tendientes a minimizar el efecto de los mismos.

En desarrollo del presente PTEE, se definió el procedimiento que se expone a continuación para la identificación, evaluación, adopción de controles y monitoreo de los riesgos de corrupción y Soborno Transnacional asociados a las actividades de la Empresa.

Como resultado de dicho procedimiento, se elabora la Matriz de Riesgos que integra el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y en donde se relaciona cada riesgo, identificando su valoración (impacto y probabilidad) y el respectivo control para mitigarlo.

a. Sensibilización

Con el fin de establecer las bases para la creación de una cultura de cumplimiento en materia de prevención del riesgo de Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la corrupción, se hace necesario que todo el personal que labora al interior de la Empresa, entienda que ésta se encuentra expuesta a este tipo de riesgos y, por tanto, está en la obligación de administrarlos para minimizar su probabilidad de ocurrencia.

b. Identificación de los Riesgos

La identificación de los riesgos de soborno transnacional y corrupción se realiza en dos etapas:

Etapas de Diagnóstico: se realiza un análisis de la operación de la Empresa en general, para determinar el tamaño, la estructura y gestión de poder de decisión; las regiones donde se opera y se tiene proyectado ingresar; la naturaleza, complejidad de actividades y operaciones de la Empresa; el modelo de negocio y las partes implicadas, tanto privadas como públicas.

Etapas de Identificación: con el resultado la etapa de diagnóstico, se define cuáles son las

áreas y los Empleados con mayor exposición al riesgo y se lleva a cabo el proceso de entrevistas.

c. Medición

Una vez identificados los riesgos, la medición de los mismos permitirá conocer el impacto y la probabilidad de su ocurrencia de manera previa a la implementación de los controles (riesgo inherente) y, de esta forma, determinar la priorización de los mismos para proceder a definir las actividades de mitigación.

d. Adopción de controles

La adopción de controles busca garantizar la efectividad del PTEE, a través de medidas que permitan supervisar y evaluar la efectividad de sus procedimientos y Políticas de Cumplimiento. Todo esto, con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia o el impacto que se pueda generar al materializarse los riesgos (riesgo residual).

e. Matriz de Riesgos

Los resultados obtenidos hasta el momento, se documentan en la Matriz de Riesgos, para reforzar la calidad de la evaluación y contar con el soporte para futuras evaluaciones y actualizaciones que requiera el PTEE.

f. Monitoreo de Riesgo de Soborno Transnacional y Corrupción

Por medio de la gestión del Oficial de Cumplimiento, se realizará un seguimiento periódico a los riesgos establecidos dentro de la Matriz y al cumplimiento de las Políticas indicadas en el PTEE, con el fin de determinar planes de tratamiento en caso de ser necesario, así como la identificación de nuevos riesgos en el evento de presentarse cambios en la operación de la Empresa y/o en la legislación, que ameriten una nueva evaluación del riesgo. En este caso, el Oficial de Cumplimiento propondrá a la Junta Directiva, las actualizaciones respectivas que se requieran a la Matriz de Riesgos y al PTEE.

De igual manera, el monitoreo implicará la evaluación anual de la efectividad del PTEE por medio de las auditorías definidas por el Oficial de Cumplimiento para verificar el cumplimiento del Programa, y determinar si se requieren planes de tratamiento para su correcta ejecución.

8. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SOBORNO TRANSNACIONAL Y CORRUPCIÓN

La corrupción y el Soborno Transnacional se pueden presentar en diversos entornos que, sin la gestión y el control adecuado, pueden afectar la sostenibilidad, continuidad y supervivencia de la Empresa y, por consiguiente, los intereses de sus Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos, Administradores, Empleados, Contratistas y aliados estratégicos.

Para combatir el riesgo de corrupción y Soborno Transnacional, la Empresa ha definido las siguientes políticas que serán de obligatorio cumplimiento:

8.1. Política sobre Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la corrupción.

La Empresa es estricta en el cumplimiento de sus valores y principios corporativos, por tal motivo, no tolerará por parte de sus Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos, Administradores, Empleados, Contratistas y Aliados estratégicos, ninguna conducta que sea contraria a la transparencia, la integridad y la ética.

Por tal motivo, desde la Alta Dirección se promueve una cultura de integridad que busca garantizar que todas las actuaciones en las que involucre a la Empresa, se rijan por parámetros éticos y transparentes, prohibiendo cualquier acto relacionado con el soborno transnacional y cualquier práctica corrupta.

En este sentido, la Empresa exigirá de sus Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos, Administradores, Empleados, Contratistas y Aliados estratégicos, la suscripción de una declaración de conocimiento y compromiso expreso con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, en la que constará que ninguno de ellos podrá, por pasiva y/o activa, de manera directa o indirecta, dar, ofrecer o prometer a un servidor público extranjero o nacional i) sumas de dinero, (ii) cualquier objeto de valor pecuniario u (iii) otro beneficio o utilidad, a cambio de que él (i) realice, (ii) omita, (iii) o retarde, cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción nacional o internacional; conductas que también se extienden al ámbito privado en el sentido de no incurrir en las mismas con relación a funcionarios de compañías del sector privado.

Así mismo, se espera de todas las contrapartes, un compromiso real de comunicar, a través del correo ético, todo hecho o irregularidad que sea contraria al PTEE y la legislación vigente y que afecte o pueda lesionar los intereses de la Empresa.

Es claro, que el infringir cualquier disposición establecida en el PTEE y que represente un daño o perjuicio para la Empresa y/o sus contrapartes, tendrá como consecuencia la terminación inmediata del vínculo contractual o comercial con la Empresa.

8.2. Política de Debida Diligencia.

La Empresa, en su compromiso de cero tolerancias al Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la corrupción, establece dentro de sus lineamientos la necesidad de conocer a las partes con quienes realiza negocios o sostiene relaciones laborales y/o comerciales. Por esto, se define un proceso de Debida Diligencia de conocimiento de las contrapartes que se adelantará antes de iniciar cualquier relación contractual, laboral o comercial, junto con el proceso de Debida Diligencia específico para el PTEE, el cual se aplicará cuando se esté ante una transacción o negociación Nacional o internacional de cualquier tipo y cuantía.

Así, la Debida Diligencia a la luz del PTEE, verifica las condiciones de la negociación a través de una evaluación de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con la transacción, para identificar la existencia de posibles riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas asociadas a la corrupción que pueden afectar a la Empresa. Dicha evaluación quedará soportada en el *Formato de Debida Diligencia PTEE*.

Este análisis se realizará previo a la suscripción de un negocio o transacción internacional minimizando riesgos y generando una trazabilidad de la negociación en pro de la transparencia y cumplimiento del PTEE.

La evaluación del negocio o transacción internacional junto con la contraparte, serán actualizadas anualmente, salvo que exista un cambio importante que requiera un análisis inmediato, según lo considere el Oficial de Cumplimiento apoyándose en los controles establecidos, mitigando riesgos actuales o anticipándose a los mismos.

El alcance de la Debida Diligencia para PTEE, será variable en razón del objeto, la complejidad, el valor y las áreas geográficas donde se ejecutarán los contratos.

Esta Debida Diligencia incluye los siguientes puntos:

- Fase de vinculación a la Empresa: En esta fase se analiza la información aportada para el registro o actualización de las contrapartes, así como la verificación de PEP'S y el chequeo en listas de control vinculantes y restrictivas, así como en noticias en medios públicos que reporte la herramienta tecnológica adquirida por la Empresa, con el fin de tener un conocimiento exhaustivo de las contrapartes.
- En caso de que alguna de las personas consultadas llegase a encontrarse vinculada en alguna de las listas de control, se da por terminado de inmediato el proceso de vinculación y por consiguiente se finalizará la debida diligencia.
- La empresa solicitará adicionalmente a las contrapartes documentos como: El registro único tributario, composición accionaria, estados financieros del año inmediatamente anterior, registro único de beneficiarios finales, entre otros documentos que son necesarios para el análisis y conocimiento del tercero.

- La Empresa realizará el proceso de debida diligencia siguiendo los parámetros y periodicidad definidos en el manual SAGRILAFT, y con el fin de generar economía en los procesos y documentación, la Compañía utilizará la misma información recopilada para el cumplimiento SAGRILAFT para los análisis requeridos en este programa. Las mediciones y control de los factores de riesgos en materia del PTTE se llevarán a cabo en la misma herramienta de segmentación y Matriz de Riesgos del Sagrilaft.

8.3. Política para el otorgamiento y recepción de regalos e invitaciones:

Acorde con los valores corporativos y con las declaraciones hechas en el presente Manual, la Empresa define su Política para el Otorgamiento y Recepción de Regalos e Invitaciones en el ámbito de las relaciones comerciales y/o laborales, cuyo propósito es definir con claridad la postura de la Empresa frente a las atenciones a los Empleados, Contratistas y terceros a través de regalos y/o invitaciones, que permita consolidar relaciones transparentes entre ellos.

Al ser consciente de que dar y recibir regalos y/o invitaciones puede ser determinante para que los beneficiarios de éstos tomen decisiones influenciadas que puedan afectar los intereses de la Empresa e, incluso podrían representar un evento de soborno o corrupción, se establece como **Principio General** de esta Política el “no promover la práctica de dar o recibir regalos, obsequios o invitaciones a los Empleados, Contratistas y terceros, salvo que éstos se adecúen a las siguientes características:

- Que se trate de regalos corporativos, es decir, aquellos que se entregan para promocionar los servicios ofrecidos por quien lo otorga, como actividades de mercadeo.
- Que no se ofrezcan dentro de un contexto que evidentemente pueda influir en la decisión de quien lo recibe y a favor de quien lo otorga.
- Que corresponda a invitaciones que se hagan para promocionar o dar a conocer productos o servicios relacionados con la actividad comercial de la Empresa, la cual deberá contar con la aprobación escrita del superior jerárquico del Empleado junto con la debida justificación.
- Invitación a capacitaciones o eventos relacionados con el cargo o las funciones del Empleado al interior de la Empresa, la cual deberá contar con la aprobación escrita del superior jerárquico del Empleado junto con la debida justificación.

En consecuencia, se prohíbe expresamente dar o recibir regalos e invitaciones que no se enmarquen dentro de las citadas excepciones y, especialmente aquellos que:

- Estén materializados en viajes, hoteles, cruceros, espectáculos, eventos deportivos.
- Provenzan de un funcionario público nacional o extranjero.
- Correspondan a dinero en efectivo, transferencias, bonos, descuentos en establecimientos de comercio para adquirir bienes o servicios, entre otros.

En caso de duda sobre la posibilidad de dar o recibir un determinado regalo, o aceptar u ofrecer una invitación, se deberá consultar al Oficial de Cumplimiento

8.4. Política sobre remuneraciones y pago de comisiones a contratistas y empleados, respecto de negocios nacionales e internacionales

- **Remuneraciones y pago de comisiones a Contratistas:** Si en el marco de la negociación las partes establecen el reconocimiento y pago de comisiones, no deberá quedar ninguna duda sobre la naturaleza de las mismas y será necesario que la forma en que se pacte el hecho generador y el pago de las mismas, sean claros y no den lugar a interpretaciones. Lo anterior evitará que se realicen pagos disimulados a través de comisiones, práctica que está expresamente prohibida. Todas las negociaciones o transacciones deberán constar por escrito y serán analizadas según lo establecido en la política de Debida Diligencia como parte de los controles definidos para minimizar el riesgo de Soborno Transnacional y prácticas de corrupción.

Los pagos por estos conceptos serán realizados a través de transacciones bancarias, estando debidamente soportados por facturas, cuentas de cobro elaboradas según los términos establecidos en el contrato u orden de compra, de tal manera que sean consignados en la cuenta bancaria registrada por el contratista al momento de surtir el proceso de vinculación.

No se permite ningún pago a terceros diferentes a los que intervienen en la relación contractual. Sin embargo, en aquellos casos en que el contratista solicite el pago a un tercero diferente deberá hacerlo por escrito y se procederá a realizar la respectiva debida diligencia a dicha contraparte.

- **Remuneración y pago de comisiones a Empleados:** Las remuneraciones y comisiones que puedan generarse a favor de los Empleados se regulan por lo establecido en el contrato laboral.

Se prohíbe cualquier pago de comisiones en contravía de lo dispuesto en la presente política.

8.5. Política sobre viáticos, gastos de alimentación, hospedaje y/o viaje.

Los viajes que realizan los Empleados y los Altos Directivos, a cargo de la Empresa, deberán obedecer estrictamente al ejercicio de sus funciones al interior de la misma. En tal sentido, para el reconocimiento de los gastos de viaje se deberá dar cumplimiento estricto al *“Proceso de gastos de viaje”*.

Una vez finalice el viaje, todos los Empleados, deben entregar la relación de los gastos en el formato definido por la Empresa para verificar que se dio cumplimiento al proceso interno que indica los montos máximos en que pueden incurrir por estos conceptos.

No se podrán realizar invitaciones a funcionarios públicos nacionales o extranjeros; en caso de requerirse, deberá contar con la aprobación previa del jefe inmediato con su respectiva justificación por escrito.

8.6. Política sobre contribuciones a campañas, partidos o candidatos políticos

La Junta Directiva o Máximo Órgano de la empresa será el único autorizado para aprobar contribuciones destinadas a financiar candidatos, campañas, partidos o movimientos políticos. Estas contribuciones se realizarán siguiendo lineamientos e ideologías de los Accionistas, entendiendo que las mismas bajo ninguna circunstancia buscan la obtención de beneficios a favor de intereses propios de la Empresa.

La decisión y aprobación de la contribución política constará en un acta, y será informada al Oficial de Cumplimiento.

8.7. Política sobre donaciones

Las donaciones realizadas por la Empresa se ejecutarán dando cumplimiento al Proceso de Responsabilidad Social Empresarial y deberán ser autorizadas por la Alta Dirección, previa verificación de las siguientes condiciones por parte del Oficial de Cumplimiento:

Que se haya realizado la debida diligencia para el conocimiento real y exhaustivo de la entidad beneficiaria.

Que se cuente con la solicitud formal de donación por parte de la entidad beneficiaria, salvo que la iniciativa de donar provenga directamente de la Alta Dirección.

Todas las donaciones realizadas quedan soportadas en el Certificado de donación, Actas de entrega o Acuerdos Corporativos.

8.8. Política sobre interacción con funcionarios o servidores públicos

Los Empleados no deben solicitar, aceptar, ofrecer o suministrar regalos, entretenimiento, hospitalidad, viajes o patrocinios con el fin de inducir, apoyar o recompensar una conducta irregular, con relación a obtener cualquier negocio que involucren a la empresa. Los regalos, gastos de entretenimiento u otras cortesías para beneficio de un funcionario o servidor público no son permitidos. En caso de considerarse alguna cortesía deberá ser aprobada por el jefe Inmediato por escrito y ser informado al Oficial de Cumplimiento.

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

8.9. Políticas sobre contratos o acuerdos con terceras personas

Todos los contratos o acuerdos suscritos por la empresa deben contener cláusulas, declaraciones o garantías sobre conductas anti sobornos y anticorrupción. El proceso de Gestión Legal, liderado por el Gerente de Asuntos Legales y Corporativos, debe incluir estas cláusulas en todos los contratos.

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

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

8.10. Conflicto de intereses

Se entiende por conflicto de intereses, cuando:

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

Todos los Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos y Empleados se asegurarán de que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad están dentro del interés de la Empresa. Los conflictos de interés deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento con el fin de adoptar la conducta necesaria para retener la independencia de juicio y alternativa. Igualmente, los potenciales conflictos de interés deben ser revelados, para ser tratados y analizados por los canales regulares.

La existencia de este tipo de situaciones no implica que se descarte que la Empresa pueda relacionarse con algún tercero; por el contrario, lo que se busca es que los Empleados procedan a la revisión de la información a fin de evaluar y asegurar que no existan eventos que puedan ser causa de un perjuicio para la Empresa.

8.11. Política sobre procedimientos de archivo y conservación de documentos

El Oficial de Cumplimiento garantizará la integridad y conservación de los documentos generados para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial con el fin de demostrar su cumplimiento y la efectividad en caso de que se requiera.

Hacen parte del archivo:

- Acta de aprobación del PTEE
- El presente Manual
- Soporte a las actualizaciones que se realicen al Programa
- Los informes presentados a la Junta Directiva
- Soporte de las capacitaciones realizadas a los empleados.
- Presentaciones que se realicen a diversos grupos de interés
- Plan de comunicación y estrategia para mantener la cultura del Compromiso Anticorrupción
- Comunicación del Programa a Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos, Administradores, Empleados, Contratistas y Aliados estratégicos.
- Los procedimientos que ponen en marcha el PTEE.
- Los informes que entregue la Revisoría Fiscal, junto con la respuesta respectiva y las actividades que soportan.
- Matriz de riesgo, con sus respectivas actualizaciones.
- Los reportes recibidos a través de la Línea Ética y su resultado final.
- Soportes de cumplimiento de las políticas establecidas y las auditorías realizadas para verificar el cumplimiento.
- Los documentos serán archivados por un término de 5 años aplicando la metodología que establezca la Empresa. En todo caso, la destrucción de los

mismos requerirá la aprobación del Oficial de Cumplimiento y siempre se dejará respaldo digital.

9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

9.1. Junta Directiva o Máximo órgano

La Junta Directiva es el órgano encargado de promover, a través del ejemplo materializado en la implementación del PTEE, una cultura de transparencia e integridad en la cual el Soborno Transnacional y otras prácticas de corrupción sean inaceptables.

Sus principales funciones serán:

- Expedir y definir la Política del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- Designar al Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar el PTEE y las actualizaciones presentadas por el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento.
- Ordenar y garantizar los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el PTEE, según los requerimientos que para el efecto realice el Oficial de Cumplimiento.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los empleados y administradores de la Compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el PTEE.
- Liderar una estrategia de comunicación y pedagogía adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los empleados, asociados, contratistas y demás partes interesadas identificadas.

9.2. Representante Legal.

Las siguientes son responsabilidades del Representante Legal:

- Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Junta Directiva, el Programa PTEE y sus actualizaciones.
- Velar porque el PTEE se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento en el diseño, dirección, supervisión y monitoreo del PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento del PTEE, cuando ésta lo requiera.

- Asegurarse de que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas, de modo que se permita que la información responda a unos criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad.
- Estudiar los resultados de la evaluación del Riesgo C/ST efectuada por el Oficial de Cumplimiento y establecer los planes de acción que correspondan.
- Asignar de manera eficiente los recursos económicos, técnicos, logísticos y humanos, determinados por la Junta Directiva, necesarios para implementar el PTEE.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad necesaria para desarrollar sus funciones.
- Presentar a la Junta Directiva los reportes, solicitudes y alertas que considere que deban ser tratados por ellos y que estén relacionados con el PTEE.
- Verificar que los procedimientos para la gestión del C/ST se desarrollen de acuerdo con la Política PTEE adoptada por la Junta Directiva.

9.3. Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento como líder en la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional y Corrupción, cuenta con las siguientes funciones:

- Liderar la estructuración del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y la elaboración del Manual que lo contiene, cuyo contenido será de obligatorio cumplimiento para todos los Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos, Administradores, Empleados, Contratistas y terceros involucrados en la operación de la Empresa.
- Garantizar la adecuada articulación de las Políticas de Cumplimiento con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial y presentar a la Junta Directiva de la Empresa, al menos una (1) vez al año, los informes de su gestión.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el riesgo C/ST y la matriz de riesgos
- Informar a los Altos Directivos las infracciones previamente investigadas en el Comité de Ética, que haya cometido cualquier empleado respecto al cumplimiento de las políticas contenidas en el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios determinados para estos eventos.
- Capacitar, como mínimo una (1) vez al año, a los Empleados sobre las políticas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, y sobre los demás lineamientos contenidos en el mismo, para la prevención del Soborno Transnacional y la corrupción.

- Dirigir y determinar las políticas del correo ético como mecanismo oficial para la recepción de denuncias de cualquier práctica relacionada con el Soborno Transnacional y la corrupción.
- Ordenar el inicio de procedimientos internos de investigación, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios al interior de la Empresa.
- Evaluar continuamente que el PTEE sea adecuado para gestionar de manera eficaz los riesgos.
- Evaluar constantemente que todas las políticas y procedimientos estén siendo implementados y aplicados de manera eficaz.
- Las demás funciones que adicione o modifique la ley y las autoridades de inspección, vigilancia y control.

9.4.Revisoría Fiscal

La revisoría fiscal tiene como principal función verificar la fidelidad de la contabilidad, asegurando de manera especial que no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos u otras conductas asociadas a la corrupción. Así mismo, en cumplimiento de su deber deberá prestar especial atención a las alertas que puedan dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de corrupción o soborno transnacional que conozca en desarrollo de sus funciones y denunciar ante las autoridades competentes.

Adicionalmente, deberá informar por escrito y cuando menos de forma anual a la Junta Directiva o máximo órgano y al Oficial de Cumplimiento, del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el Programa.

10. REGISTROS CONTABLES

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

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

11. MECANISMOS PARA REPORTAR

11.1. Correo ético

En su enfoque preventivo, LA EMPRESA CONSTRUCTORA SUMAS & RESTAS S.A.S, dispone de un correo ético oficialcumplimiento@csyr.com.co con el fin de que todos los Empleados sin importar su cargo y demás grupos de interés pueden comunicar dudas o necesidades de asesoría en relación con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como también reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las modalidades de soborno o corrupción, o que vayan en contravía con la presente política.

Los reportes serán recibidos garantizando la confidencialidad de la información, se podrán realizar anónimamente, sin embargo, en caso de proporcionar información personal, se mantendrá la total reserva y se protegerá la identidad del denunciante, del denunciado y demás personas que hagan parte del evento.

La documentación asociada a los riesgos, análisis, reportes e investigaciones relacionadas al Programa está a cargo del Oficial de Cumplimiento que debe guardar reserva de la información reportada a las autoridades competentes.

El Oficial de Cumplimiento llevará un registro de las denuncias recibidas relacionadas con el Programa, describiendo el cierre de la investigación y garantizando que no existirá represalias contra quienes realicen reportes.

Características del correo ético:

- ✓ El correo ético es diferente a la línea de servicio al cliente.
- ✓ No es una herramienta de quejas y reclamos, sino un reporte por conductas que van en contra de la transparencia e integridad de la Empresa.
- ✓ No es para sugerencias, atención de temas laborales o personales.
- ✓ Debe ser utilizado con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables.

11.2. Reportes a la superintendencia de Sociedades y Secretaria de Transparencia

La Superintendencia de Sociedades ha puesto a disposición los siguientes canales de denuncia en el evento en que se identifiquen hechos de corrupción y soborno transnacional que sean cometidos por personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de persona jurídicas extranjeras.

Superintendencia de Sociedades: canal de denuncias por soborno transnacional dispuesto en el siguiente link:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

Secretaría de Transparencia: canal de denuncias por actos de corrupción dispuesto en el siguiente link:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

12. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES

Las respuestas a los requerimientos de información sobre el PTEE que hagan a la Empresa las diferentes autoridades competentes se coordinarán y se atenderán a través del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá evaluar la respuesta y los documentos que enviará a los Entes de Control.

13. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Las disposiciones aquí contenidas son de estricto cumplimiento por parte de todos los Empleados de la Empresa. Por esta razón, su incumplimiento dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario con la investigación correspondiente, según lo establecido en los contratos de trabajo y/o en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

Las sanciones por incumplimiento del PTEE serán aplicadas a todos los Empleados a los cuales se les compruebe haber participado en la comisión o su intento, de una conducta asociada a prácticas de corrupción o Soborno Transnacional, dejando como evidencia un informe de la investigación junto con los hallazgos, que quedará incluida en el registro de los reportes recibidos por el Oficial de Cumplimiento.

Los Contratistas y contrapartes externas, deberán dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial, so pena de dar por terminada de manera inmediata la relación contractual comercial con la Empresa.

14. CAPACITACIONES Y COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA

Capacitaciones:

La Empresa realizará capacitaciones sobre el PTEE, dentro de los procesos de inducción y de formación anual a sus Empleados.

En el evento que se presente una situación que requiera modificación del PTEE, debido a la identificación de nuevos riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas, será necesario realizar una capacitación específica con los líderes de los procesos impactados.

Las capacitaciones se realizan con el objetivo de crear consciencia sobre la importancia de prevenir y controlar los riesgos de Soborno Transnacional y otras prácticas corruptas.

Comunicación:

La Empresa diseñará un plan de comunicación para dar a conocer el Programa a todos los Accionistas, miembros de Junta Directiva, Altos Directivos, Administradores, Empleados, Contratistas y Aliados estratégicos.

De igual manera, se estructurará una estrategia que permita mantener y fortalecer la cultura de integridad, cumplimiento y transparencia la cual será enfocada principalmente en sus empleados y contratistas.

De lo anterior se tendrá evidencia como parte del actuar diligente de la Empresa en su compromiso anticorrupción.

15. VIGENCIA

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Empresa entra a regir a partir del día 23 de marzo de 2024, aprobado en reunión extraordinaria de Asamblea de Accionistas acta No 28; el cual se dará a conocer a sus administradores, empleados, contratistas y sociedades subordinadas.

Su actualización se realizará en la medida que se requiera, especialmente cuando se presenten cambios en la operación que modifiquen los riesgos de soborno transnacional y corrupción, según propuesta realizada a la Asamblea de Accionistas, por parte del Oficial de Cumplimiento sobre las políticas, metodologías y procesos vigentes que deban ser ajustados.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento la revisión y actualización del Programa.

	Nombre	Cargo
Elaborado por: (versión 1)	Julitza Paola Gil Ochoa	Asesor PTEE Externo (Oficial de Cumplimiento)
Revisado por:	Elkin William Hincapié Restrepo Julitza Paola Gil Ochoa	Gerente y Representante Legal Oficial de cumplimiento
Aprobado por:	Asamblea de Accionistas (Elkin William Hincapié Restrepo)	Gerente y Representante Legal